

Séance du jeudi 09 avril 2026

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : vendredi 03 avril 2026

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : Bénédicte HAMELIN, Delphine CURIEUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Isabelle BLANC-JOUVAN, Didier GRINAND, Bernard PONS, Marie-Françoise MATHIEU, Michel MAZUEL, Yvonne REY, Martine MARCEL, Dominique NOGARA, Isabelle SABATTIER, Olivier BRUSCOLINI, Pascal VIGNON, Minh-Dang LE, Géraldine ROUX-GEIGER, Mylène CHARPENTIER, Muriel OLYMPE-GRINAND, Nathalie TREFFORT-RAMOS, Sébastien BOUCHET, Julien LISEK, Dorian NOTTURNO

Absents avec pouvoir :

Pierre TEODORESCO donne pouvoir à Giuseppe NOGARA  
Raphaëlle THOMAS donne pouvoir à Didier GRINAND  
Viviane DUPONCHELLE donne pouvoir à Michel MAZUEL  
Fabrice GETAS donne pouvoir à Valérie MATTHYS  
Simon GALLARD donne pouvoir à Sébastien BOUCHET  
Fabrice ROCHETTE donne pouvoir à Delphine CURIEUX

Secrétaire de séance : Delphine CURIEUX

**Délibération 2026-29 – Règlement budgétaire et financier**

**Contexte de la délibération**

L'adoption d'un RBF est obligatoire pour toutes les entités appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 (communes, établissements publics, départements, régions, centres de gestion, services départementaux d'incendie et de secours, notamment), à l'exception des communes et des groupements de moins de 3 500 habitants ainsi qu'à leurs établissements publics, et des associations syndicales autorisées ; pour ces derniers, l'adoption d'un RBF est facultative.

L'élaboration d'un RBF est un exercice assez libre, dans la limite du respect des obligations suivantes :

- préciser les modalités de gestion des AP-AE et des CP y afférent, notamment les règles relatives à l'annulation des AP et des AE (hormis pour les AP et AE de dépenses imprévues qui deviennent obligatoirement caduques en l'absence d'engagement constaté avant la fin de l'exercice)
- préciser les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice (budget primitif, budget supplémentaire, décision modificative).

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

- VU** le code général des collectivités territoriales ;
- VU** l'instruction budgétaire et comptable M57 ;
- VU** le règlement budgétaire et financier de Fontaines-sur-Saône annexé à la présente délibération ;
- VU** la délibération N°23/06/14 du 29 juin 2023 relative à l'adoption de la nouvelle instruction budgétaire et comptable M57 à compter du 1er janvier 2024 ;

**CONSIDERANT** l'obligation pour les collectivités de plus de 3500 habitants de disposer d'un règlement budgétaire et financier ;

**CONSIDERANT** que le règlement budgétaire et financier formalise dans un document unique les règles internes à une collectivité applicables en matière budgétaire et financière. Ces règles s'appliquent à l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire et comptable,

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE**

- **APPROUVE** le règlement budgétaire et financier annexé à la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Pour extrait conforme,

**Bénédicte HAMELIN**  
La Maire



**Delphine CURIEUX**  
La secrétaire de séance





# **REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DE LA VILLE DE FONTAINES SUR SAONE**

*Annexé à la délibération N°2026-29 du 09 avril 2026*

Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20260409-2026\_29-DE  
Date de réception préfecture : 13/04/2026

## Table des matières

<b>PREAMBULE</b> .....	4
<b>I - LE CADRE BUDGETAIRE</b> .....	4
<b>I-1) Les principes budgétaires</b> .....	4
I-1-1) L'annualité budgétaire.....	4
I-1-2) L'unité budgétaire.....	4
I-1-3) L'universalité budgétaire .....	4
I-1-4) La spécialité budgétaire.....	4
I-1-5) L'équilibre budgétaire.....	5
<b>I-2) Les autorisations budgétaires</b> .....	5
I-2-1) Le Débat d'Orientation Budgétaire ou DOB.....	6
I-2-2) Le Budget Primitif.....	6
I-2-3) Le budget supplémentaire.....	7
I-2-4) Les décisions modificatives .....	7
<b>I-3) Les documents de fin d'exercice</b> .....	7
<b>II – L'EXECUTION DU BUDGET</b> .....	9
<b>II-1) Le circuit comptable des dépenses et des recettes</b> .....	9
II-1-1) La comptabilité d'engagement.....	9
II-1-2) La liquidation .....	9
II-1-3) Le mandatement.....	10
II-1-4) Le délai global de paiement .....	10
<b>II-2) Les Régies</b> .....	11
II-2-1) Les régies d'avance .....	11
II-2-2) Les régies de recettes .....	11
II-2-3) Le suivi et le contrôle des régies.....	12
<b>III – LA GESTION PLURIANNUELLE</b> .....	12
<b>III-1) Les Autorisations de Programme (AP) et les Autorisations d'Engagement (AE)</b> .....	12
III-1-1) Le vote des Autorisations de programme et des autorisations d'engagement.....	12
III-1-2) La révision des Autorisations de programme et des crédits de paiements	13
III-1-3) Les Autorisations de programme votées par opération .....	13
<b>III-2) Les Provisions</b> .....	14
III-2-1) La constitution des provisions .....	14
III-2-2) La reprise de la provision.....	14
<b>IV – LA GESTION PATRIMONIALE</b> .....	14

<b>IV-1) La gestion des immobilisations</b> .....	15
<b>IV-1-1) L'inventaire</b> .....	15
<b>IV-1-2) Les amortissements des biens</b> .....	16
<b>IV-1-3) Les adjonctions aux biens</b> .....	16
<b>IV-1-4) Les sorties des immobilisations</b> ,.....	16
<b>IV-1-5) La neutralisation des subventions d'équipement versées</b> .....	17
<b>V – LA GESTION DE LA DETTE</b> .....	17

\*\*\*\*\*

# PREAMBULE

Conformément au Code général des collectivités territoriales (CGCT), les Collectivités ont l'obligation de se doter d'un Règlement budgétaire et financier (RBF), en particulier dans le cadre du passage à l'instruction comptable M57.

Ce document a pour objet de formaliser les principales règles budgétaires et comptables applicables au sein de la collectivité et auxquelles sont soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle de la préparation et de l'exécution budgétaire. En tant que document de référence, le Règlement Budgétaire et Financier vise à renforcer la cohérence, l'homogénéité et le partage des bonnes pratiques de gestion.

Le présent règlement est adopté pour la durée de la mandature, jusqu'au prochain renouvellement du Conseil municipal, à l'issue des élections municipales prévues au printemps 2026. Le cas échéant, il évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires et de l'adaptation des règles de gestion, par délibération du Conseil municipal.

## I - LE CADRE BUDGETAIRE

### I-1) Les principes budgétaires

Le budget de la Ville applique la nomenclature budgétaire et comptable M57 depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024. Il doit respecter les grands principes des finances publiques suivants :

#### I-1-1) L'annualité budgétaire

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'assemblée délibérante, les recettes et les dépenses d'un exercice (article L2311-1 du CGCT). Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre. Il existe des dérogations à ce principe d'annualité tel que la journée complémentaire (journée dite " complémentaire " du 1<sup>er</sup> janvier au 31 janvier de N+1 ou encore les autorisations de programme.

#### I-1-2) L'unité budgétaire

La totalité des recettes et des dépenses doit normalement figurer dans un document unique, c'est le principe d'unité budgétaire. Par exception, le budget principal avec les budgets annexes forment le budget de la commune dans son ensemble. Ce principe a pour objectif de donner une vision d'ensemble des ressources et des charges de la commune.

#### I-1-3) L'universalité budgétaire

L'ensemble des recettes et des dépenses doivent figurer dans les documents budgétaires. De ce fait, il est interdit de contracter des recettes et des dépenses, c'est-à-dire de compenser une écriture en recette par une dépense ou inversement. De plus, il n'est pas possible d'affecter des recettes à des dépenses précises. L'ensemble des recettes doit financer l'ensemble des dépenses prévues au budget.

#### I-1-4) La spécialité budgétaire

Les crédits doivent être affectés à des dépenses ou des catégories de dépenses définies dans l'autorisation budgétaire. Ce principe de spécialité ne doit pas être confondu avec la règle de

Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20260409-2026\_29-DE  
Date de réception préfecture : 13/04/2026

non affectation car si les recettes ne doivent pas être affectées, les crédits doivent au contraire l'être avec précision.

### **I-1-5) L'équilibre budgétaire**

Le budget doit être voté en équilibre réel, ce qui exige trois conditions (article L.1612-4 du CGCT) :

- Une évaluation sincère des dépenses et des recettes,
- Des sections d'investissement et de fonctionnement votées chacune en équilibre,
- Un remboursement de la dette exclusivement assuré par les recettes propres de la commune (prélèvement sur les recettes de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux ressources propres de la section d'investissement).

L'exigence de sincérité relève du réalisme ainsi que du principe de transparence financière.

La seule exception admise au principe d'équilibre, dite de « suréquilibre », correspond au cas où les recettes excèdent les dépenses prévues.

## **I-2) Les autorisations budgétaires**

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'assemblée délibérante, les recettes et les dépenses d'un exercice.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en :

- Un budget primitif (BP),
- Un budget supplémentaire (BS),
- Des décisions modificatives (DM),
- Des autorisations d'engagement (AE) et de programme (AP).

Les budgets annexes, bien que distincts du budget principal proprement dit, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante.

La constitution de budgets annexes résulte le plus souvent d'obligations légales, et a pour objet de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte. Il s'agit essentiellement de certains services publics locaux spécialisés (industriels et commerciaux, administratifs).

En dépenses, les crédits votés sont limitatifs. Les engagements ne peuvent pas être créés et validés sans crédits votés préalablement.

En recettes, les prévisions sont évaluatives. Les recettes réalisées peuvent, par conséquent, être supérieures ou inférieures aux prévisions.

## I-2-1) Le Débat d'Orientation Budgétaire ou DOB

Toutes les communes de 3500 habitants et plus, ainsi que les EPCI et syndicats qui comprennent au moins une commune de 3500 habitants (article L.2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales) doivent tenir un débat d'orientation budgétaire dans les deux mois avant le vote du budget.

Il est pris acte du débat d'orientation budgétaire par une délibération spécifique de l'assemblée délibérante comme en disposent les articles L. 2312-1 et L. 3312-1 du CGCT.

Dans les deux mois précédant le vote du budget, le Maire doit présenter à l'assemblée délibérante un rapport d'orientations budgétaires (ROB) devant donner lieu à un débat. Ce rapport porte sur des orientations générales à retenir pour l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels en cours et à envisager. Il comprend donc un plan pluriannuel d'investissement PPI portant sur une la prévision des dépenses et des recettes.

Par définition le ROB communal comprend :

- Le contexte économique en lien avec le projet de loi de Finances;
- La fiscalité locale qui tient compte des hypothèses d'évolution des taux ;
- La gestion de la structure de l'endettement ;
- Le Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) ;
- L'analyse rétrospective financière.

En conclusion, l'approbation du Débat d'Orientation Budgétaire matérialisé principalement par son Rapport d'orientations est la phase initiale de la chaîne budgétaire. Il permet de définir les axes constitutifs de la préparation budgétaire.

## I-2-2) Le Budget Primitif

Selon l'article L.2311-1 du CGCT, le budget primitif (BP) est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice.

Cet acte de prévision est ainsi soumis à des règles de gestion et de présentation issues du CGCT et de la nomenclature comptable applicable, la M57.

Le budget est l'acte par lequel le Conseil Municipal prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Celui-ci débute le 1er janvier et finit le 31 décembre. Il convient de préciser que :

- **En dépenses**, les crédits votés sont limitatifs en ce sens que les engagements ne peuvent être produits que si les crédits ont été mis en place;
- **En recettes**, les crédits votés sont évaluatifs. Le principe de sincérité impose de ne pas surévaluer les crédits. En revanche, les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions budgétaires.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement.

- **La section de fonctionnement** (dite « section d'exploitation » dans le cadre des budgets annexes de services publics industriels et commerciaux) : elle retrace toutes les opérations de dépenses nécessaires à la gestion courante des services communaux. En miroir, sont prévues les différentes recettes à percevoir ;
- **La section d'investissement** : retrace les dépenses non courantes, ponctuelles, de nature à modifier le patrimoine de la Commune. En miroir, la section comprend également les recettes destinées à financer les dépenses d'équipements et le remboursement du capital de la dette.

Chaque section se doit d'être présentée en équilibre tant en dépenses qu'en recettes.

### **I-2-3) Le budget supplémentaire**

Le budget supplémentaire est une décision modificative spécifique qui permet la reprise des résultats de l'exercice budgétaire précédent lorsque le budget primitif a été voté sans reprise de résultat. Le budget supplémentaire est la première délibération budgétaire adoptée après le vote du compte administratif, qui intervient au plus tard le 30 juin.

Il intègre les résultats de l'exercice précédent. A ce titre, il présente la même structure que le budget primitif. Il doit être conforme à la délibération d'affectation des résultats antérieurs et comporte les restes à réaliser en dépenses et en recettes. Le vote du budget supplémentaire permet également d'ajuster les dépenses ou les recettes qui seraient intervenues depuis le vote du budget primitif.

Le budget supplémentaire est soumis aux mêmes conditions d'inscription et de vote que le budget primitif ainsi que de transmission au représentant de l'état pour devenir exécutoire.

### **I-2-4) Les décisions modificatives**

La décision modificative a pour but d'ajuster des prévisions du budget primitif sans toutefois remplir la fonction de report de crédits. Elles permettent des ajustements, tout au long de l'année, en fonction d'impératifs juridiques, économiques et sociaux initialement difficiles à prévoir.

Elle prévoit des dépenses nouvelles en contrepartie soit de suppressions de crédits de paiement antérieurement votées, soit de l'existence de ressources nouvelles.

### **I-3) Les documents de fin d'exercice**

Le CFU a pour vocation à devenir, depuis 2024, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens.

Ainsi, le CFU est un document commun à l'ordonnateur et au comptable qui se substitue au compte administratif et au compte de gestion. Il remplit les mêmes fonctions de rendus

Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20260409-2026\_29-DE  
Date de réception préfecture : 13/04/2026

comptes que les précédents documents liés à l'exécution budgétaire. Il a pour vocation de supprimer les doublons entre ces deux comptes et de fournir une information enrichie grâce au rapprochement des données d'exécution budgétaire et d'informations patrimoniales qui se complètent afin de mieux appréhender la situation financière du budget concerné.

En matière de simplification, le CFU entend être totalement dématérialisé.

➤ **Les rattachements :**

Dans le cadre de la section de fonctionnement, les restes à réaliser sont rattachés à l'année N, raison pour laquelle ils doivent être inscrits au compte financier unique. Ils majorent ou minorent les résultats de l'année précédente mais ils seront mandatés ou encaissés en année N+1.

Pour ce faire, le service des Finances établit une liste des engagements en fonctionnement et les transmet à aux directions opérationnelles. Celles-ci inscrivent le montant réalisé ainsi que la date de service fait. Sur cette base, le service financier établit des mandats de rattachement transmis au trésor public l'année N et des mandats de contrepassation en année N+1.

➤ **Les restes à réaliser de la section d'investissement sont pris en compte dans l'affectation du résultat.**

Les restes à réaliser sont des dépenses engagées juridiquement mais non mandatées ou des recettes juridiquement certaines mais qui n'ont pas encore donné lieu à l'émission d'un titre. Il convient de noter qu'il n'est pas possible de constater des restes à réaliser pour des opérations d'ordre que ce soit en dépenses ou en recettes.

Le besoin en financement de la section d'investissement est corrigé des restes à réaliser en dépenses et en recettes dans le cadre de la reprise du résultat.

A titre de rappel, il convient de noter :

- Le FCTVA ne peut être inscrit au titre des restes à réaliser en recettes que si l'arrêté d'attribution est daté de l'année N-1 et qu'il a été reçu dans les premiers jours de la nouvelle année budgétaire ;

- L'emprunt ne peut constituer un reste à réaliser en recette que si le contrat a été signé avant le 31 décembre N-1. Un courrier de réservation de crédit en faveur de la collectivité qui fixe le montant d'emprunt et précise le délai de validité de la promesse peut également servir de titre justificatif.

En conclusion, les restes à réaliser supposent un point de vigilance particulier. En effet, s'ils ne sont pas repris correctement, ils sont susceptibles de fausser l'équilibre budgétaire. En matière de fonctionnement, ils ne peuvent en aucune manière constituer une réserve de crédits pour l'année N+1.

➤ **La reprise des résultats**

Au vu du compte de gestion et des restes à réaliser à inscrire au compte administratif, il est possible de calculer le besoin en financement de la Commune.

Le besoin de financement doit prioritairement être couvert par le résultat excédentaire de la section de fonctionnement.

Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20260409-2026\_29-DE  
Date de réception préfecture : 13/04/2026

## II – L'EXECUTION DU BUDGET

### II-1) Le circuit comptable des dépenses et des recettes

#### II-1-1) La comptabilité d'engagement

La comptabilité d'engagement dépend de la responsabilité de l'ordonnateur. Il s'agit d'une obligation légale inscrite à l'article L.2342-2 du CGCT. Elle constitue un outil de gestion qui permet de suivre la consommation des crédits ouverts sur l'exercice.

L'engagement comptable constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. C'est un acte par lequel la Commune crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle découlera une charge financière.

***L'engagement comptable doit précéder ou être concomitant à l'engagement juridique*** résultant de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, d'un simple bon de commande.

L'engagement comptable préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses, quelle que soit la section (fonctionnement ou investissement). Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants. Il précède la signature d'un contrat ou d'une convention, ainsi que l'envoi des bons de commande aux fournisseurs.

L'engagement permet de répondre à 4 objectifs essentiels :

- Vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires ;
- Déterminer les crédits disponibles ;
- Rendre compte de l'exécution du budget ;
- Générer les opérations de clôture.

L'engagement n'est pas obligatoire en recettes. En revanche, la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

#### II-1-2) La liquidation

La liquidation constitue la deuxième étape du circuit comptable en dépenses comme en recettes. Elle correspond à la vérification de la réalité de la dette et à l'arrêt du montant de la dépense.

Après réception de la facture, la certification du service fait est portée et attestée au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures commandées par le service gestionnaire de crédits.

### **II-1-3) Le mandatement**

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes : Le service des finances valide les propositions de mandats ou de titres après vérification de la cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. Puis il émet l'ensemble des pièces comptables règlementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

En recettes, les titres sont émis, soit avant encaissement avec l'édition d'un avis de somme à payer, soit après l'encaissement pour régularisation (à réception du document « P503 »).

A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement des intérêts et du capital de la dette) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

Le paiement de la dépense est effectué par le comptable public rattaché à la Direction générale des finances publiques, lorsque toutes les opérations ont été effectuées par l'ordonnateur de la Commune, et après avoir réalisé son contrôle de régularité portant sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation, la validité de la créance et le caractère libératoire du règlement.

### **II-1-4) Le délai global de paiement**

Les collectivités locales sont tenues de respecter un délai global de paiement auprès de leurs fournisseurs et prestataires de service. Ce délai global de paiement a été modernisé par le droit de l'Union Européenne, avec notamment la Directive 2011/7 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales, qui a été transposée en droit français par la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 pour laquelle il existe un décret d'application du 31 mars 2013. Ce délai global de paiement est de 30 jours pour les collectivités locales.

Ces 30 jours sont divisés en deux :

- 20 jours pour l'ordonnateur
- et 10 jours pour le comptable public.

Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture, ou dans le cas où la facture est reçue mais les prestations et livraisons non exécutées ou non achevées, à la date de livraison ou de réalisation des prestations.

Dans le cas d'un solde de marché, le délai de paiement commence à courir à la date de réception par le maître d'ouvrage du décompte général et définitif signé par l'entreprise titulaire.

Ce délai global de paiement peut être suspendu si la demande de paiement adressée à la Commune n'est pas conforme aux obligations légales et contractuelles du créancier. Cette suspension démarre à compter de la notification motivée de l'ordonnateur au fournisseur ou prestataire concerné et reprend lorsque la collectivité reçoit la totalité des éléments manquants et irréguliers.

## **II-2) Les Régies**

Seul le comptable de la Direction Générale des Finances Publiques est habilité à régler les dépenses et recettes de la Commune.

Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

La création d'une régie est de la compétence du conseil municipal mais elle peut être déléguée au maire.

Lorsque cette compétence a été déléguée au maire, les régies sont créées par arrêté municipal.

L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à l'arrêté de création de la régie.

### **II-2-1) Les régies d'avance**

La régie d'avance permet au régisseur de payer certaines dépenses, énumérées dans l'acte de création de la régie. Pour cela, il dispose d'avances de fonds versées par le comptable public de la collectivité.

Une fois les dépenses payées, l'ordonnateur établit un mandat au nom du régisseur et le comptable viendra ensuite s'assurer de la régularité de la dépense présentée au regard des pièces justificatives fournies par le régisseur et reconstituera l'avance qui a été faite au régisseur à hauteur des dépenses validées.

### **II-2-2) Les régies de recettes**

La régie de recettes permet au régisseur d'encaisser les recettes réglées par les usagers des services de la collectivité et énumérées dans l'acte de création de la régie.

Le régisseur dispose pour e faire d'un fond de caisse permanent dont le montant est mentionné dans l'acte de régie. Le régisseur verse et justifie les sommes encaissées au comptable public au minimum une fois par mois et dans les conditions fixées par l'acte de régie.

## **II-2-3) Le suivi et le contrôle des régies**

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle, sur pièces et sur place.

En sus des contrôles sur pièces qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ses vérifications sur place. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

## **III – LA GESTION PLURIANNUELLE**

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit, tout comme la nomenclature M14, la possibilité de recourir à la procédure de gestion pluriannuelle.

Cette modalité de gestion permet à la commune de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

### **III-1) Les Autorisations de Programme (AP) et les Autorisations d'Engagement (AE)**

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Ces autorisations de programme portent sur les grandes priorités municipales.

Les autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes.

#### **III-1-1) Le vote des Autorisations de programme et des autorisations d'engagement**

En matière de pluri annualité, le référentiel M57 permet l'affectation des autorisations ou des autorisations d'engagement sur plusieurs chapitres.

L'assemblée délibérante est compétente pour voter, réviser ou annuler les AP/AE.

Selon l'article R.2311.9 du CGCT, les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Maire. Elles sont votées par le conseil municipal,

Service de l'Économie et de la Collectivité  
069-216900886-20260409-2026\_29-DE  
Date de réception préfecture : 13/04/2026

par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

Seul le montant global de l'AP/AE fait l'objet d'un vote. La maquette budgétaire M57 retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

Dans tous les cas, une délibération annuelle relative aux AP/AE sera présentée à l'approbation du conseil municipal à l'adoption du budget. Cette délibération présentera d'une part un état des AP/AE en cours et leurs éventuels besoins de révisions.

### **III-1-2) La révision des Autorisations de programme et des crédits de paiements**

La révision d'une autorisation de programme consiste soit en une augmentation, soit en une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme. Le montant de l'autorisation de programme peut alors être modifié.

La collectivité peut définir des règles de suppression d'autorisations devenues sans objet dans un délai prédéfini, elle peut également modifier les autorisations en fonction du rythme des réalisations des opérations pour éviter une déconnexion entre le montant des autorisations et le montant maximum des crédits de paiement inscrits au budget.

La révision des autorisations de programme ne sera alors autorisée que dans le cas d'une modification du montant d'une même autorisation correspondant à une priorité municipale. En effet, cette gestion en autorisations de programme et crédits de paiement implique un suivi strict et rigoureux des grandes opérations afférentes au plan pluriannuel d'investissement.

Les autorisations de programme demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation.

Pour procéder à l'annulation ou clôture d'une autorisation de programme, et conformément au principe de parallélisme des formes, la Commune devra délibérer.

### **III-1-3) Les Autorisations de programme votées par opération**

La commune a également la possibilité de voter les AP par opération. La notion d'opération concerne exclusivement les crédits de dépenses réelles.

Une opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et des frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ou de plusieurs ouvrages de même nature. Celle-ci peut aussi comprendre des subventions d'équipement.

Pour ce vote par opération : il est affecté un numéro librement défini par l'entité à chacune des opérations.

Dans ce cas, les crédits de paiement doivent être votés en même temps qu'une autorisation et ventilés par exercice et au moins par chapitre budgétaire. Leur somme doit être égale au montant de l'autorisation.

## III-2) Les Provisions

En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique locale appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif.

### III-2-1) La constitution des provisions

Les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaires par principe et budgétaires sur option.

Elles sont obligatoires dans 3 cas :

- à l'apparition d'un contentieux ;
- en cas de procédure collective ;
- en cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable.

Elles sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations.

Le montant de la provision doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté.

La collectivité a la possibilité d'étaler la constitution d'une provision en dehors des 3 cas de provisions obligatoires.

Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et sont réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.

### III-2-2) La reprise de la provision

La reprise de la provision constituée est effectuée par délibération du Conseil. Elle stipule les raisons de la reprise : soit la réalisation de l'objet de la provision, soit son annulation.

Les opérations de reprises sont des opérations réelles, semi-budgétaires.

## IV – LA GESTION PATRIMONIALE

Les collectivités disposent d'un patrimoine dédié à l'exercice de leurs fonctionnement et compétences.

Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de cet inventaire participe à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi propriété de la collectivité. Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité.

Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable de la Commune.

## IV-1) La gestion des immobilisations

Un bien est comptabilisé comme une immobilisation s'il est un élément identifiable, s'il est porteur d'avantages économiques futurs et correspond à un actif non générateur de trésorerie et ayant un potentiel de service et s'il est un élément contrôlé par la collectivité. C'est donc dans ce cas, qu'un numéro d'inventaire devra être attribué au bien.

### IV-1-1) L'inventaire

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique ou numéro d'identification. Il est composé de :

- Un millésime correspondant à l'année d'acquisition ;
- Un numéro d'ordre commençant à 00001 au début de l'exercice.

Le *numéro d'inventaire* est donc un identifiant numérique ou alphanumérique permettant d'individualiser une immobilisation ou un groupe d'immobilisations (lots, biens de faible valeur, etc ).

A partir du numéro d'inventaire, tant le comptable public que l'ordonnateur doivent être en mesure de suivre l'évolution historique d'une immobilisation déterminée :

- Lors de l'acquisition (entrée du bien dans le patrimoine) ;
- Lors de la constatation éventuelle de la dépréciation par le biais de la procédure de dépréciation ou encore mécaniquement à partir de la procédure d'amortissement ;
- Lors de la sortie de celle-ci qu'il s'agisse d'une cession à titre onéreux, gratuit de la réforme ou encore de la destruction.

Chaque numéro d'inventaire doit être attribué à l'émission du mandat d'acquisition du bien ou au plus tard lors du vote du compte administratif.

Une fiche inventaire identifiée ne peut porter que sur **un seul compte par nature** (études travaux en cours, immobilisation définitive).

## IV-1-2) Les amortissements des biens

L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager des ressources destinées à les renouveler. Ce procédé permet donc de faire apparaître à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge relative à leur remplacement.

La durée et les méthodes d'amortissement sont modifiées par délibération du Conseil Municipal en date du 28 mars 2024. Le tableau des durées d'amortissement est annexé au présent règlement.

## IV-1-3) Les adjonctions aux biens

Un même numéro d'inventaire est attribué au bien principal et à l'adjonction, s'ils ne font l'objet l'un et l'autre d'aucun amortissement et/ou de dépréciations, et si ces immobilisations sont imputées à un même compte par nature.

Dans tous les autres cas de figure, le bien principal et l'adjonction sont attributaires d'un numéro d'inventaire différent. Afin de pouvoir rattacher l'adjonction au bien principal, il est recommandé à l'ordonnateur soit d'utiliser une codification particulière au sein même du numéro d'inventaire (en intégrant des données alphanumériques telles que les mentions «HV» pour toutes les immobilisations relatives à l'hôtel de ville, par exemple), soit d'adopter une architecture de type « fiche mère » / « fiche fille ».

## IV-1-4) Les sorties des immobilisations,

Dans le cadre des cessions des immobilisations, il convient de distinguer :

- **Les cessions à titre onéreux, pour l'euro symbolique ou à titre gratuit.** Il convient de noter que l'article article D.2331-3 du CGCT encadre les écritures liées aux cessions à titre onéreux qui suppose la distinction entre une différence positive ou négative en fonction de la valeur nette comptable du bien cédé et du montant de la cession.
- **La réforme** est une opération qui permet de sortir un bien après réintégration des amortissements.
- **La prise en compte des immobilisations sinistrées** suppose de différencier l'hypothèse où le bien peut faire l'objet d'une indemnisation ou non. A noter que si l'indemnité d'assurance est versée l'exercice suivant celui du sinistre ou du vol, le bien doit être sorti de l'actif l'année même du sinistre. De fait, les produits attendus par la compagnie d'assurance feront l'objet en fin d'exercice d'une inscription au compte 4687 « autres produits à recevoir ».

## IV-1-5) La neutralisation des subventions d'équipement versées

La Commune de Fontaines-sur-Saône verse des subventions d'équipement à des tiers publics et privés. Ces subventions sont destinées à financer des équipements en construction ou bien en acquisition.

Conformément à la nomenclature M57, ces subventions sont amorties sur les durées validées par l'Assemblée délibérante.

Depuis 2016, le bloc communal a la possibilité de neutraliser l'amortissement de ces subventions. C'est une opération d'ordre qui se traduit par :

- Recette de Fonctionnement au 77681.
- Dépense en Investissement au 198.

## V – LA GESTION DE LA DETTE

Pour compléter ses ressources, la Commune peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement.

Les emprunts des collectivités territoriales auprès des établissements de crédit ou des sociétés de financement sont soumis à certaines conditions définies à l'article L.1611-3-1 du CGCT.

Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres. Il est donc impossible de couvrir la charge d'une dette préexistante par un nouvel emprunt. Ce remboursement doit être mentionné dans le compte administratif.

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement dans le chapitre 66 «charges financières». Le total de ces deux charges constitue l'annuité du remboursement de la dette.

\*\*\*\*\*

**TABLEAU DES DUREES D'AMORTISSEMENT PAR CATEGORIE D'IMMOBILISATION**

Seuil des biens de faible valeur : 500 € ; amortissables sur 1 an, sur N+1, par dérogation				
Compte d'acquisition (M57)	LIBELLE DU COMPTE	ELEMENTS COMPLEMENTAIRES	COMPTE D'AMORTISSEMENT	DUREE
<b>CHAPITRE 20 - IMMOBILISATIONS INCORPORELLES</b>				
202	Documents d'urbanisme		2802	10 ans
2031	Frais d'études	Non suivis de travaux (amortissement dérogatoire linéaire en N+1)	28031	5 ans
2033	Frais d'insertion		28033	5 ans
2051	Concessions et droits		Logiciels	28051
<b>CHAPITRE 204 - SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT VERSEES</b>				
204XX1	Biens mobiliers, matériels ou études	Amortissement linéaire dérogatoire	2804XX1	5 ans
204XX2	Bâtiments et installations		2804XX2	30 ans
204XX3	Projets d'infrastructures d'intérêt nation		2804XX3	40 ans
2046	Attribution de compensation		28046	10 ans
<b>CHAPITRE 21 - IMMOBILISATIONS CORPORELLES</b>				
211X	Terrains	nus ou bâtis - Non amortissables		NA
2121	Plantations d'arbres et arbustes		28121	20 ans
2128	Aménagement de terrains	Terrains de jeux, parcs, espaces ve	28128	10 ans
21321	Immeubles de rapport	Logements en location	281321	20 ans
21328	Autres bâtiments privés	Locaux communaux privés en location : magasins, commerces, etc...	281328	20 ans
21351	Installations, aménagements et agencements dans les bâtiments publics		281351	15 ans
21352	Installations, aménagements et agencements dans les bâtiments privés		281352	15 ans
2138	Autres constructions			NA
2151	Réseaux de voirie			NA
2152	Installations de voirie			NA
2153X	Réseaux divers:cablés, d'électrification, de transmission d'alerte, et autres)		28153X	10 ans
21572	Matériel technique scolaire		281572	10 ans
215731	Matériel roulant technique	Remorques, bennes, tracteurs	2815731	15 ans
215738	Autre matériel et outillage de voirie	balayeuses, nacelles,	2815738	20 ans
21578	Autres matériel technique	Matériel de levage,	281578	20 ans
2158	Autres installations		28158	15 ans
21828	Autres matériel de transport	Voitures	281828	10 ans
		Vélos électriques, scooter...	281828	5 ans
		Véhicules lourds	281828	12 ans
21831	Matériel informatique scolaire	Tableaux numériques, classes mobiles, ordinateurs,	281831	8 ans
21838	Autres matériel informatique	ordinateurs, imprimantes	281838	5 ans
		Les serveurs, et autres équipement informatique	281838	10 ans
21841	Matériel de bureau et mobilier scolaire		281841	15 ans
21848	Autre matériels de bureau et mobiliers		281848	15 ans
2185	Matériel de téléphonie	Téléphones filaires et mobiles, accessoires	28185	5 ans
2188	Matériels de jeux	Structures mobiles de jeux, jeux, jouets....	28188	5 ans
	Instruments de musique	Pianos, instruments à vent, autres	28188	10 ans
	Matériel audiovisuel	Téléviseurs, vidéo projecteurs, appareils photos et accessoires, autres matériels audiovisuels	28188	8 ans
	Matériel de nettoyage	Aspirateurs, autolaveuses, nettoyeurs haute pression, chariots, conteneurs de déchets, autres matériels de nettoyage....	28188	10 ans
	Equipements sportifs	gros équipements sportifs	28188	15 ans
	Coffres fort		28188	30 ans

Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20260409-2026\_29-DE  
Date de réception préfecture : 13/04/2026

Séance du jeudi 09 avril 2026

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : vendredi 03 avril 2026

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : Bénédicte HAMELIN, Delphine CURIEUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Isabelle BLANC-JOUVAN, Didier GRINAND, Bernard PONS, Marie-Françoise MATHIEU, Michel MAZUEL, Yvonne REY, Martine MARCEL, Dominique NOGARA, Isabelle SABATTIER, Olivier BRUSCOLINI, Pascal VIGNON, Minh-Dang LE, Géraldine ROUX-GEIGER, Mylène CHARPENTIER, Muriel OLYMPE-GRINAND, Nathalie TREFFORT-RAMOS, Sébastien BOUCHET, Julien LISEK, Dorian NOTTURNO

Absents avec pouvoir :

Pierre TEODORESCO donne pouvoir à Giuseppe NOGARA  
Raphaëlle THOMAS donne pouvoir à Didier GRINAND  
Viviane DUPONCHELLE donne pouvoir à Michel MAZUEL  
Fabrice GETAS donne pouvoir à Valérie MATTHYS  
Simon GALLARD donne pouvoir à Sébastien BOUCHET  
Fabrice ROCHETTE donne pouvoir à Delphine CURIEUX

Secrétaire de séance : Delphine CURIEUX

**Délibération 2026\_30 – APPROBATION DU COMPTE FINANCIER UNIQUE (CFU) 2025**

**Contexte de la délibération**

Le Compte Financier Unique (CFU) est un document de synthèse qui remplace à la fois le compte administratif et le compte de gestion. Il vise à renforcer la lisibilité des comptes des collectivités et à améliorer la transparence financière.

Pour l'exercice 2025, le CFU a été établi par l'ordonnateur et le comptable public, conformément aux dispositions du décret n° 2022-1242 du 15 septembre 2022 relatif à l'expérimentation et à la généralisation du CFU dans les collectivités territoriales et établissements publics.

Il est proposé au Conseil Municipal d'examiner et d'adopter le Compte Financier Unique 2025.

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.1612-12 et suivants ;  
**VU** le décret n° 2022-1242 du 15 septembre 2022 relatif au Compte Financier Unique ;  
**VU** l'instruction budgétaire et comptable M57 ;  
**VU** le Compte Financier Unique 2025 établi conjointement par l'ordonnateur et le comptable public ;

**CONSIDERANT** que le CFU permet une meilleure lisibilité des comptes en intégrant les résultats comptables et budgétaires dans un document unique ;

**CONSIDERANT** que les résultats budgétaires de l'exercice 2025 ont été présentés conformément aux règles comptables applicables ;

**CONSIDERANT** que les informations financières contenues dans le CFU permettent d'assurer un suivi précis de la gestion communale et qu'il est ensuite soumis au vote du Conseil Municipal qui arrête les comptes ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE**

- **APPROUVE** le Compte Financier Unique (CFU) pour l'exercice 2025 résumé ci-après, tel que présenté par Madame la Maire et le comptable public.
- **AUTORISE** Madame la Maire à transmettre la présente délibération aux services préfectoraux et à assurer la publicité légale nécessaire.

- **CHARGE** Madame la Maire de signer tous les documents nécessaires et d'assurer la transmission du CFU aux autorités compétentes.

COMPTE FINANCIER UNIQUE 2025	
SECTION DE FONCTIONNEMENT	
Recettes de fonctionnement (réel+ ordre)	7 552 474,25 €
Dépenses de fonctionnement (réel + ordre)	6 310 291,59 €
Résultat Fonctionnement (2025)	1 242 182,66 €
Excédent de fonctionnement reporté (2024) - 002	1 000 000,00 €
<b>Résultat de Fonctionnement cumulé de clôture</b>	<b>2 242 182,66 €</b>
SECTION D'INVESTISSEMENT	
Recettes d'investissement (réel+ ordre)	4 629 367,46 €
Dépenses d'investissement (réel + ordre)	4 814 610,52 €
Résultat d'investissement (2025)	- 185 243,06 €
Excédent d'investissement reporté (2024) - 002	763 289,61 €
<b>Résultat d'Investissement cumulé de clôture</b>	<b>578 046,55 €</b>

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Pour extrait conforme,

**Bénédicte HAMELIN**  
La Maire

**Delphine CURIEUX**  
La secrétaire de séance



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : vendredi 03 avril 2026

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : Bénédicte HAMELIN, Delphine CURIEUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Isabelle BLANC-JOUVAN, Didier GRINAND, Bernard PONS, Marie-Françoise MATHIEU, Michel MAZUEL, Yvonne REY, Martine MARCEL, Dominique NOGARA, Isabelle SABATTIER, Olivier BRUSCOLINI, Pascal VIGNON, Minh-Dang LE, Géraldine ROUX-GEIGER, Mylène CHARPENTIER, Muriel OLYMPE-GRINAND, Nathalie TREFFORT-RAMOS, Sébastien BOUCHET, Julien LISEK, Dorian NOTTURNO

Absents avec pouvoir :

Pierre TEODORESCO donne pouvoir à Giuseppe NOGARA

Raphaëlle THOMAS donne pouvoir à Didier GRINAND

Viviane DUPONCHELLE donne pouvoir à Michel MAZUEL

Fabrice GETAS donne pouvoir à Valérie MATTHYS

Simon GALLARD donne pouvoir à Sébastien BOUCHET

Fabrice ROCHETTE donne pouvoir à Delphine CURIEUX

Secrétaire de séance : Delphine CURIEUX

**Délibération 2026\_31 – Affectation du résultat 2025**

**Contexte de la délibération**

Conformément à la réglementation en vigueur, le Conseil Municipal doit se prononcer sur l'affectation du résultat de l'exercice comptable 2025 au budget de l'exercice 2026.

Les résultats de l'exercice 2025 se présentent de la manière suivante :

<b>Fonctionnement</b>	<b>CA 2025</b>
recettes de fonctionnement de l'exercice (réel + ordre) (A)	7 552 474,25 €
dépenses de fonctionnement de l'exercice (réel + ordre) (B)	6 310 291,59 €
résultat propre exercice 2025 (C = A - B)	1 242 182,66 €
résultat reporté antérieur (D) (= inscription au compte 002 de 2024)	1 000 000,00 €
résultat cumulé de fonctionnement 2024 (E = C + D)	<b>2 242 182,66 €</b>

<b>Investissement</b>	<b>CA 2025</b>
recettes d'investissement (réel + ordre) (F)	4 629 367,46 €
dépenses d'investissement (réel + ordre) (G)	4 814 610,52 €
résultat propre exercice 2025 (H = F - G)	- 185 243,06 €
résultat d'investissement exercices antérieurs (I) (= inscription au compte 001 de affectation de 2024)	763 289,61 €
résultat cumulé d'investissement 2025 (J = H + I)	<b>578 046,55 €</b>
restes à réaliser 2025 recettes (K)	- €
restes à réaliser 2025 dépenses (L)	737 745,38 €
solde des restes à réaliser 2025 (M = K - L)	- 737 745,38 €
<b>Besoin de financement de l'investissement (N=-(J) - M)</b>	<b>159 698,83 €</b>

A noter qu'un besoin de financement négatif indique l'absence de besoin de financement.

En rapprochant les résultats on constate donc :

<b>Résultat 2025</b>	
Excédent de fonctionnement	2 242 182,66 €
Besoin de financement de l'investissement (y compris restes à réaliser)	159 698,83 €
Solde de clôture 2025	2 082 483,83 €
<b>Solde global de clôture 2025 (solde 2025 + RAR)</b>	<b>2 082 483,83 €</b>

Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :

VU les articles L.2311-5 et R.2311-12 du CGCT ;

VU la nomenclature budgétaire M57 ;

VU la délibération 2026-16 portant reprise anticipée des résultats 2025 ;

**CONSIDERANT** l'obligation pour les collectivités d'affecter prioritairement l'excédent de fonctionnement au besoin de financement en section d'investissement ;

**CONSIDERANT** la nécessité de prendre en compte les restes à réaliser dans l'affectation du résultat ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE**

- **INSCRIT** les résultats de clôture de l'exercice 2025, en fonctionnement et en investissement, au budget supplémentaire 2026 de la manière suivante :

<b>Affectation sur 2026</b>	
Au compte 1068 (part du résultat de fonctionnement affecté en investissement) - Recettes	1 242 182,66 €
Au compte 002 (part du résultat de fonctionnement reporté en fonctionnement) - Recettes	1 000 000,00 €
Au compte 001 (Solde d'exécution de la section d'investissement reporté en investissement) - Recttes	578 046,55 €

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Pour extrait conforme,

**Bénédictte HAMELIN**  
La Maire

**Delphine CURIEUX**  
La secrétaire de séance



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : vendredi 03 avril 2026

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : Bénédicte HAMELIN, Delphine CURIEUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Isabelle BLANC-JOUVAN, Didier GRINAND, Bernard PONS, Marie-Françoise MATHIEU, Michel MAZUEL, Yvonne REY, Martine MARCEL, Dominique NOGARA, Isabelle SABATTIER, Olivier BRUSCOLINI, Pascal VIGNON, Minh-Dang LE, Géraldine ROUX-GEIGER, Mylène CHARPENTIER, Muriel OLYMPE-GRINAND, Nathalie TREFFORT-RAMOS, Sébastien BOUCHET, Julien LISEK, Dorian NOTTURNO

Absents avec pouvoir :

Pierre TEODORESCO donne pouvoir à Giuseppe NOGARA  
Raphaëlle THOMAS donne pouvoir à Didier GRINAND  
Viviane DUPONCHELLE donne pouvoir à Michel MAZUEL  
Fabrice GETAS donne pouvoir à Valérie MATTHYS  
Simon GALLARD donne pouvoir à Sébastien BOUCHET  
Fabrice ROCHETTE donne pouvoir à Delphine CURIEUX

Secrétaire de séance : Delphine CURIEUX

**Délibération 2026\_32 – Taux de fiscalité 2026**

**Contexte de la délibération**

Préalablement au vote du budget primitif 2026, et compte tenu des orientations budgétaires définies, le Conseil Municipal doit fixer, chaque année, les taux de fiscalité qui seront appliqués aux bases d'imposition déterminées par les services fiscaux.

Conformément à l'article 1518 bis du Code Général des Impôts, une revalorisation des valeurs locatives cadastrales de 0,8 % sera appliquée au titre de l'année 2026. Afin de répondre aux besoins financiers de la commune et aux impératifs budgétaires, il est proposé d'ajuster les taux d'imposition pour 2026.

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales ;  
**VU** les articles 1636 B *sexies* à 1636 B *undecies* et 1639 A du Code Général des Impôts ;  
**VU** la loi de finances pour 2026 ;  
**VU** le Débat d'Orientation Budgétaires du 29 janvier 2026 ;

**CONSIDERANT** la nécessité d'adapter les taux d'imposition des taxes locales afin de garantir l'équilibre budgétaire et de répondre aux besoins de financement de la commune ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE**

- **FIXE** les taux d'imposition des 3 taxes locales pour 2026 comme suit :

Foncier bâti Taux 2026	Foncier non-bâti Taux 2026	Taxe d'habitation RS Taux 2026
32%	45,25%	18,98%

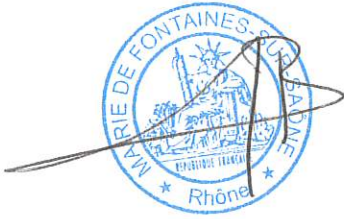
- **CHARGE** Monsieur le Maire,
  - De notifier cette décision aux services préfectoraux
  - De transmettre l'état 1259 complété à la direction départementale des finances publiques, accompagné d'une copie de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Pour extrait conforme,

**Bénédicte HAMELIN**  
La Maire

**Delphine CURIEUX**  
La secrétaire de séance



Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20260413-2026\_32-DE  
Date de réception préfecture : 13/04/2026

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : vendredi 03 avril 2026

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : Bénédicte HAMELIN, Delphine CURIEUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Isabelle BLANC-JOUVAN, Didier GRINAND, Bernard PONS, Marie-Françoise MATHIEU, Michel MAZUEL, Yvonne REY, Martine MARCEL, Dominique NOGARA, Isabelle SABATTIER, Olivier BRUSCOLINI, Pascal VIGNON, Minh-Dang LE, Géraldine ROUX-GEIGER, Mylène CHARPENTIER, Muriel OLYMPE-GRINAND, Nathalie TREFFORT-RAMOS, Sébastien BOUCHET, Julien LISEK, Dorian NOTTURNO

Absents avec pouvoir :

Pierre TEODORESCO donne pouvoir à Giuseppe NOGARA

Raphaëlle THOMAS donne pouvoir à Didier GRINAND

Viviane DUPONCHELLE donne pouvoir à Michel MAZUEL

Fabrice GETAS donne pouvoir à Valérie MATTHYS

Simon GALLARD donne pouvoir à Sébastien BOUCHET

Fabrice ROCHETTE donne pouvoir à Delphine CURIEUX

Secrétaire de séance : Delphine CURIEUX

**Délibération 2026-33 – Budget supplémentaire n°1**

**Contexte de la délibération**

Le budget restant un acte prévisionnel, il arrive régulièrement que les dépenses ou les recettes prévues ne correspondent pas à la réalité de l'exécution budgétaire.

Dans ces conditions, le Code général des collectivités territoriales offre la possibilité au conseil municipal de corriger le budget prévisionnel en adoptant un budget supplémentaire.

Le vote à la hausse des taux de fiscalité locale a entraîné des recettes supplémentaires significatives, rendant nécessaire un ajustement des crédits afin d'assurer l'équilibre budgétaire.

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

**VU** Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 1612-11 ;

**VU** la nomenclature budgétaire M57 ;

**VU** la délibération votée 2026-32 – Taux fiscalité locale ;

**CONSIDÉRANT** que le vote des taux de fiscalité directe locale (TFB, TFNB, TH) a entraîné une augmentation des recettes inscrites au chapitre 731 ;

**CONSIDÉRANT** qu'il convient d'ajuster les crédits budgétaires afin de tenir compte de ces recettes supplémentaires et d'assurer la sincérité et l'équilibre du budget ;

**IL EST PROPOSÉ :**

- D'adopter le budget supplémentaire suivant (détaillé en annexe)

FONCTIONNEMENT	
Recettes réelles	Dépenses Réelles
7 400 994,00 €	6 752 013,08 €
Recettes d'ordre (042)	Dépenses d'ordre (042)
14 601,73 €	450 000,00 €
Excédent reporté (002)	Virement investissement (023)
1 000 000,00 €	1 213 582,65 €
8 415 595,73 €	8 415 595,73 €
INVESTISSEMENT	
Recettes réelles	Dépenses Réelles
7 491 478,40 €	9 718 505,87 €
dont Restes à réaliser	dont Restes à réaliser
0	737 745,38 €
Recettes d'ordre (040 et 041)	Dépenses d'ordre (040 et 041)
600 000,00 €	164 601,73 €
Virement depuis Fonctionnement (021)	
1 213 582,65 €	
dont Excédent reporté (001)	
578 046,55 €	
9 883 107,60 €	9 883 107,60 €

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE**

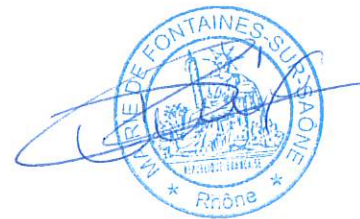
- **APPROUVE** le budget supplémentaire.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Pour extrait conforme,

**Bénédicte HAMELIN**  
La Maire

**Delphine CURIEUX**  
La secrétaire de séance



Séance du jeudi 09 avril 2026

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : vendredi 03 avril 2026

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : Bénédicte HAMELIN, Delphine CURIEUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Isabelle BLANC-JOUVAN, Didier GRINAND, Bernard PONS, Marie-Françoise MATHIEU, Michel MAZUEL, Yvonne REY, Martine MARCEL, Dominique NOGARA, Isabelle SABATTIER, Olivier BRUSCOLINI, Pascal VIGNON, Minh-Dang LE, Géraldine ROUX-GEIGER, Mylène CHARPENTIER, Muriel OLYMPE-GRINAND, Nathalie TREFFORT-RAMOS, Sébastien BOUCHET, Julien LISEK, Dorian NOTTURNO

Absents avec pouvoir :

Pierre TEODORESCO donne pouvoir à Giuseppe NOGARA  
Raphaëlle THOMAS donne pouvoir à Didier GRINAND  
Viviane DUPONCHELLE donne pouvoir à Michel MAZUEL  
Fabrice GETAS donne pouvoir à Valérie MATTHYS  
Simon GALLARD donne pouvoir à Sébastien BOUCHET  
Fabrice ROCHETTE donne pouvoir à Delphine CURIEUX

Secrétaire de séance : Delphine CURIEUX

**Délibération 2026-34 – Versement des indemnités de fonctions dues aux élus**

**Contexte de la délibération**

Conformément aux articles L2123-20 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, il revient au conseil municipal de délibérer afin de fixer librement les indemnités de ses membres dans les trois mois suivant son installation, à savoir les indemnités du maire, des adjoints au maire et conseillers municipaux délégués, dans la limite des taux maxima.

Le montant plafond des indemnités de fonction allouées est déterminé par référence aux montants indiqués aux articles L.2123-23, L2123-24 et L2123-24-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La population à prendre en compte pour le calcul du montant des indemnités de fonctions est la population de la commune qui se situe dans la strate 3 500 à 9 999 habitants.

Le barème proposé est donc le suivant :

Taux maximum en % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique :

- Pour la maire : 58.30 %
- Pour les adjoints au maire du 1<sup>er</sup> au 5<sup>ème</sup> rang : 21.96 %
- Pour les adjoints au maire du 6<sup>ème</sup> au 8<sup>ème</sup> rang : 14.61 %
- Pour les conseillers municipaux délégués : 10.97 %

Madame la Maire sollicite du conseil municipal son accord pour allouer, à l'exercice effectif des fonctions, les indemnités proposées dans le présent tableau récapitulant l'ensemble des indemnités allouées aux membres du conseil municipal de la commune de Fontaines-sur-Saône.

MANDAT	TAUX (%) (1)
MAIRE	58.3
ADJOINTS du 1 <sup>er</sup> au 5 <sup>ème</sup>	21.96
ADJOINTS du 6 <sup>ème</sup> au 8 <sup>ème</sup>	14.61
CONSEILLERS DELEGUES	10.97
CONSEILLERS MUNICIPAUX	0

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20260409-2026\_34-DE  
Date de réception préfecture : 13/04/2026

**VU** les articles L2121-2, L2122-2 et L.2123 20 à L.2123 24 1 et l'article R ;2151-4 du code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

**VU** le procès-verbal de la séance d'installation du Conseil Municipal en date du 21 mars 2026 constatant l'élection du maire et de 8 adjoints ;

**VU** les arrêtés municipaux en date du 5 avril 2026 portant délégation de fonctions à Messieurs/Mesdames les 8 adjoints et 3 conseillers municipaux ;

**CONSIDERANT** qu'il appartient au conseil municipal de déterminer les taux des indemnités des élus locaux pour l'exercice de leurs fonctions, dans la limite des taux maximum fixés par la loi,

Considérant que le montant des indemnités des conseillers municipaux délégués doit être compris dans l'enveloppe globale budgétaire maire et adjoints,

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE**

- **APPROUVE** le tableau suivant récapitulant l'ensemble des indemnités allouées aux membres du conseil municipal pour la durée du mandat à compter de l'exercice effectif des fonctions ;

MANDAT	TAUX (%) (1)
MAIRE	58.30
ADJOINTS du 1 <sup>er</sup> au 5 <sup>ème</sup>	21.96
ADJOINTS du 6 <sup>ème</sup> au 8 <sup>ème</sup>	14.61
CONSEILLERS DELEGUES	10.97
CONSEILLERS MUNICIPAUX	0

(1) en % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique brut – population entre 3 500 et 9 999 habitants

Un tableau annexe à la présente délibération récapitule le calcul de l'ensemble des indemnités allouées aux élus municipaux

- **PRECISE** que les crédits seront inscrits au chapitre 65 du budget primitif 2026 ;
- **PRECISE** que les indemnités évoluent automatiquement en fonction des revalorisations légales et réglementaires.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Pour extrait conforme,

**Bénédicte HAMELIN**  
La Maire

**Delphine CURIEUX**  
La secrétaire de séance



## INDEMNITES DU MAIRE ET DES ELUS AU 21/03/2026

[Loi n° 2025-1249 du 22/12/2025 portant création d'un statut d'élu local](#)

ELUS	Nbre	Taux de l'indice brut terminal	Indice Majoré terminal	valeur point indice au 01/01/26	Calcul	indemnité mensuelle brute €
Maire	1	58,30%	835	4,922783	2396,44	2 396,44
Adjoints	8	23,32%	835	4,922783	7668,59	7 668,59
<b>Enveloppe Indemnitare Globale</b>						10 065,03

### Répartition mandat en cours au 21/03/26

ELUS	NOM Prénom	Nb	Taux de l'indice brut terminal	Indice Majoré terminal	valeur point indice au 01/01/26	indemnité mensuelle brute €
Maire 1	HAMELIN Bénédicte	1	58,30%	835	4,922783	2 396,44
Adjoints 1	CURIEUX Delphine	1	21,96%	835	4,922783	902,59
Adjoints 2	TEODORESCO Pierre	1	21,96%	835	4,922783	902,59
Adjoints 3	MATTHYS Valérie	1	21,96%	835	4,922783	902,59
Adjoints 4	NOGARA Giuseppe	1	21,96%	835	4,922783	902,59
Adjoints 5	BLANC-JOUVAN Isabelle	1	21,96%	835	4,922783	902,59
Adjoints 6	GRINAND Didier	1	14,61%	835	4,922783	600,45
Adjoints 7	THOMAS Raphaëlle	1	14,61%	835	4,922783	600,45
Adjoints 8	PONS Bernard	1	14,61%	835	4,922783	600,45
Conseiller municipal délégué 1	BRUSCOLINI Olivier	1	10,97%	835	4,922783	450,91
Conseiller municipal délégué 2	TREFFORT-RAMOS Nathalie	1	10,97%	835	4,922783	450,91
Conseiller municipal délégué 3	MAZUEL Michel	1	10,97%	835	4,922783	450,91
<b>Enveloppe Indemnitare Globale</b>						10 063,45

Séance du jeudi 09 avril 2026

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : vendredi 03 avril 2026

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : Bénédicte HAMELIN, Delphine CURIEUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Isabelle BLANC-JOUVAN, Didier GRINAND, Bernard PONS, Marie-Françoise MATHIEU, Michel MAZUEL, Yvonne REY, Martine MARCEL, Dominique NOGARA, Isabelle SABATTIER, Olivier BRUSCOLINI, Pascal VIGNON, Minh-Dang LE, Géraldine ROUX-GEIGER, Mylène CHARPENTIER, Muriel OLYMPE-GRINAND, Nathalie TREFFORT-RAMOS, Sébastien BOUCHET, Julien LISEK, Dorian NOTTURNO

Absents avec pouvoir :

Pierre TEODORESCO donne pouvoir à Giuseppe NOGARA  
Raphaëlle THOMAS donne pouvoir à Didier GRINAND  
Viviane DUPONCHELLE donne pouvoir à Michel MAZUEL  
Fabrice GETAS donne pouvoir à Valérie MATTHYS  
Simon GALLARD donne pouvoir à Sébastien BOUCHET  
Fabrice ROCHETTE donne pouvoir à Delphine CURIEUX

Secrétaire de séance : Delphine CURIEUX

**Délibération 2026-35 – Frais de représentation du Maire**

**Contexte de la délibération**

Conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil municipal peut accorder au Maire une indemnité destinée à couvrir les frais de représentation exposés dans l'exercice de ses fonctions.

Ces frais correspondent aux dépenses engagées dans l'intérêt de la commune à l'occasion de manifestations officielles, cérémonies, rencontres institutionnelles ou événements contribuant au rayonnement communal.

Il appartient au Conseil municipal de fixer le montant annuel maximal de cette indemnité.

Il est proposé de fixer ce montant à 2500 € pour l'exercice 2026. Un état récapitulatif des dépenses engagées sera présenté annuellement au Conseil municipal.

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L.2123-19 ;

**CONSIDÉRANT** que le Maire peut être amené à engager des frais de représentation dans l'intérêt des affaires communales ;

**CONSIDÉRANT** qu'il appartient au Conseil municipal d'en fixer le montant maximal annuel ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, A L'UNANIMITE**

- **DÉCIDE** de fixer à 2500 € le montant maximal annuel de l'indemnité pour frais de représentation allouée au Maire ;
- **PRÉCISE** que cette indemnité sera versée sur la base des frais réellement engagés, sur présentation des justificatifs correspondants (factures acquittées) ;
- **DIT** qu'un état récapitulatif des dépenses sera présenté annuellement au Conseil municipal ;
- **DIT** que les crédits correspondants seront inscrits au budget communal, chapitre 65 – article 6536.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Pour extrait conforme,

**Bénédicte HAMELIN**  
La Maire



**Delphine CURIEUX**

La secrétaire de séance

Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20260409-2026\_35-DE  
Date de réception préfecture : 13/04/2026



Accusé de réception en préfecture  
069-21690886-20260409-2026\_35-DE  
Date de réception préfecture : 13/04/2026

Séance du jeudi 09 avril 2026

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : vendredi 03 avril 2026

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : Bénédicte HAMELIN, Delphine CURIEUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Isabelle BLANC-JOUVAN, Didier GRINAND, Bernard PONS, Marie-Françoise MATHIEU, Michel MAZUEL, Yvonne REY, Martine MARCEL, Dominique NOGARA, Isabelle SABATTIER, Olivier BRUSCOLINI, Pascal VIGNON, Minh-Dang LE, Géraldine ROUX-GEIGER, Mylène CHARPENTIER, Muriel OLYMPE-GRINAND, Nathalie TREFFORT-RAMOS, Sébastien BOUCHET, Julien LISEK, Dorian NOTTURNO

Absents avec pouvoir :

Pierre TEODORESCO donne pouvoir à Giuseppe NOGARA

Raphaëlle THOMAS donne pouvoir à Didier GRINAND

Viviane DUPONCHELLE donne pouvoir à Michel MAZUEL

Fabrice GETAS donne pouvoir à Valérie MATTHYS

Simon GALLARD donne pouvoir à Sébastien BOUCHET

Fabrice ROCHETTE donne pouvoir à Delphine CURIEUX

Secrétaire de séance : Delphine CURIEUX

**Délibération 2026\_36 – Remboursement des frais engagés par les élus dans le cadre de leur mandat**

**Contexte de la délibération**

Dans le cadre de l'exercice de leur mandat, les membres du Conseil municipal peuvent être amenés à engager des frais liés à leurs fonctions : déplacements, missions spécifiques, formations, frais de garde ou d'assistance, ou dépenses exceptionnelles engagées dans l'intérêt de la commune.

Le Code Général des Collectivités Territoriales prévoit la possibilité pour la commune de rembourser ces frais, sous réserve qu'ils soient nécessaires à l'exercice du mandat et dûment justifiés.

Il convient donc de fixer les modalités applicables au remboursement des frais engagés par les élus municipaux.

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.2123-12, L.2123-16, L.2123-18, L.2123-18-1, L.2123-18-2 et R.2123-12 à R.2123-22 ;

**VU** le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 modifié ;

**VU** le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié ;

**VU** le décret n°2020-948 du 30 juillet 2020 ;

**VU** l'arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat (ci-annexé) ;

**CONSIDÉRANT** que les élus municipaux peuvent être amenés, dans l'exercice de leur mandat, à engager des frais nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions ;

**CONSIDÉRANT** qu'il appartient au Conseil municipal d'en fixer les modalités de remboursement ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE**

- **APPROUVE** les modalités et les conditions de remboursement des frais engagés par les élus dans le cadre de leur mandat, détaillés ci-dessous ;

**1- Frais de déplacement et mandat spécial**

Les conseillers municipaux peuvent bénéficier du remboursement des frais de transport et de séjour qu'ils ont engagés pour se rendre à des réunions dans des instances ou des organismes où ils représentent la commune, lorsque la réunion a lieu hors du territoire de celle-ci, en choisissant autant que possible un moyen de transport respectueux de l'environnement, au tarif le moins onéreux, et le plus adapté à la nature du déplacement.

Les élus peuvent bénéficier du remboursement des frais engagés lorsqu'ils représentent la commune hors du territoire communal, sous réserve :

- d'un ordre de mission préalable signé par le Maire ou le 1er adjoint ;
- de la production des justificatifs correspondants.

Les remboursements comprennent :

- les frais de transport (train, transports en commun, véhicule personnel) ;
- les frais de séjour (hébergement et repas).

Les élus veilleront à privilégier un mode de transport adapté, le moins onéreux et respectueux de l'environnement.

Le mandat spécial doit :

- être autorisé préalablement par le Conseil municipal ;
- correspondre à une mission précise, déterminée et limitée dans le temps ;
- présenter un caractère exceptionnel.

Conformément à l'article L.2123-12 du CGCT, les frais liés à la formation des élus (droits d'inscription, déplacement, hébergement) constituent une dépense obligatoire, sous réserve que l'organisme de formation soit agréé par le ministère de l'Intérieur.

Les élus municipaux pourront prétendre au remboursement de leurs frais de séjour dans les conditions suivantes :

#### A – Frais de repas

*Les frais de repas font l'objet d'un remboursement forfaitaire.*

Indemnités de repas	Plafond légal en vigueur
---------------------	--------------------------

#### B – Frais d'hébergement

*Les frais d'hébergement font l'objet d'un remboursement forfaitaire.*

Frais d'Hébergement (Nuit et petit déjeuner)	Plafond légal en vigueur
Frais d'hébergement grandes villes (= ou > 200 000 hab.)	Plafond légal en vigueur
Frais d'hébergement Paris	Plafond légal en vigueur

#### C – Frais de transport

*Les frais de transport font l'objet d'un remboursement aux frais réels sauf en cas d'utilisation du véhicule personnel faisant l'objet d'un remboursement forfaitaire lié aux indemnités kilométriques.*

*Les frais de parking seront pris en charge sur justificatifs de paiement joints à la demande de remboursement.*

#### **Taux des indemnités kilométriques (utilisation du véhicule personnel) :**

Plafond légal en vigueur

#### **2- Frais de garde et d'assistance à la personne**

Conformément à l'article L.2123-18-2 du CGCT, les élus peuvent bénéficier du remboursement des frais de garde d'enfants ou d'assistance aux personnes dépendantes engagés en raison de leur participation :

- aux séances du Conseil municipal ;
- aux réunions des commissions dont ils sont membres ;
- aux réunions des organismes dans lesquels ils représentent la commune.

Le remboursement est plafonné au montant horaire du SMIC en vigueur.

Il est subordonné à la production :

- de la convocation à la réunion ;
- des justificatifs de dépenses ;
- d'une déclaration sur l'honneur précisant le caractère subsidiaire du remboursement.

Point de réception en préfecture  
069-216900886-20260409-2026\_36-DE  
Date de réception préfecture : 13/04/2026

**3- Frais exceptionnels d'aide et de secours engagés personnellement par les élus**

Les dépenses exceptionnelles d'assistance ou de secours engagées en cas d'urgence par le Maire, un Adjoint ou un Conseiller sur leurs deniers personnels peuvent leur être remboursés par la commune sur présentation de justificatifs (Facture, ticket de caisse).

**4- Modalités générales de remboursement des frais engagés par les élus**

Afin de limiter les frais de gestion, les sommes inférieures à 5 € par mission (ticket de parking, ticket de transport) ne seront remboursées que si elles sont cumulées à d'autres sommes à défrayer.

- **ACCEPTÉ** que les montants de remboursement évoluent automatiquement en fonction des revalorisations réglementaires ;
- **AUTORISE** Madame la Maire à signer tout document relatif aux remboursements de frais demandés et validés par le service comptabilité dans la limite des crédits ouverts au budget municipal ;
- **DIT** qu'un état des remboursements effectués au titre de ces dispositions sera annexé chaque année au vote du compte financier unique ;

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.

Pour extrait conforme,

**Bénédicte HAMELIN**  
La Maire



**Delphine CURIEUX**  
La secrétaire de séance



Accusé de réception en préfecture  
069-21690886-20260409-2026\_36-DE  
Date de réception préfecture : 13/04/2026

## PLAFONDS LEGAUX ET REMBOURSEMENT DES FRAIS DES ELUS

### 1. Références juridiques

- Code général des collectivités territoriales (CGCT), notamment les articles L.2123-18 et suivants
- Décret n°2001-654 du 19 juillet 2001
- Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006
- Arrêté du 3 juillet 2006 relatif aux frais de déplacement
- Arrêté du 20 septembre 2023 modifiant les taux des indemnités de mission

### 2. Principe général

Conformément à l'article L.2123-18 du CGCT, les élus municipaux peuvent bénéficier du remboursement des frais engagés dans l'exercice de leur mandat.

Ces remboursements concernent notamment :

- les déplacements liés à l'exercice du mandat
- les missions spéciales confiées par la collectivité

Le remboursement est :

- soit forfaitaire
- soit effectué sur présentation de justificatifs

Les modalités sont fixées par délibération du conseil municipal.

### 3. Types de frais remboursables

Les frais pouvant être pris en charge sont :

- frais de transport (train, avion, véhicule personnel)
- frais de repas
- frais d'hébergement
- frais annexes (péage, stationnement)
- frais de garde ou d'assistance (sous conditions)

### 4. Barèmes applicables (arrêté du 20 septembre 2023)

#### 4.1 Frais de repas

- Forfait : **20 € par repas**

#### 4.2 Frais d'hébergement

Situation	Plafond
Province	90 €
Grandes villes	120 €
Paris	140 €

Plafond porté à **150 €** dans certaines situations spécifiques (notamment handicap)

#### 4.3 Frais de transport

- Remboursement sur justificatif (billets de train, avion, transports en commun)

- Ou indemnités kilométriques en cas d'utilisation du véhicule personnel
- Péages et stationnement remboursables sur justificatif

Principe : remboursement sur la base du tarif le plus économique compatible avec la mission

### Indemnités kilométriques – Véhicule personnel

Référence :

- Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006
- Arrêté du 3 juillet 2006 modifié
- **Arrêté du 14 mars 2022** (toujours en vigueur pour les IK en 2026)

Puissance fiscale	Jusqu'à 2 000 km	2 001 à 10 000 km	Au-delà de 10 000 km
<b>5 CV et moins</b>	0,32 €/km	0,40 €/km	0,23 €/km
<b>6 et 7 CV</b>	0,41 €/km	0,51 €/km	0,30 €/km
<b>8 CV et plus</b>	0,45 €/km	0,55 €/km	0,32 €/km

*Véhicules électriques : +20 % sur les montants ci-dessus*

### Deux-roues

#### Cyclomoteur (< 50 cm<sup>3</sup>)

- 0,14 €/km

#### Motocyclette (> 50 cm<sup>3</sup>)

Puissance	Taux
≤ 125 cm <sup>3</sup>	0,20 €/km
> 125 cm <sup>3</sup>	0,23 €/km

### Conditions d'application

- Utilisation du véhicule personnel autorisée par la collectivité
- Déplacement dans le cadre du mandat
- Ordre de mission préalable
- Justificatif du trajet (lieu, distance)

### 5. Conditions de remboursement

Le remboursement est subordonné à :

- un ordre de mission préalable
- la production de justificatifs
- une validation par l'autorité territoriale

### 6. Rôle de la délibération

La collectivité doit fixer par délibération :

- les modalités de remboursement
- les plafonds retenus
- les conditions d'attribution

Les montants prévus par l'arrêté constituent des plafonds maximaux.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : vendredi 3 avril 2026

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : Bénédicte HAMELIN, Delphine CURIEUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Isabelle BLANC-JOUVAN, Didier GRINAND, Bernard PONS, Marie-Françoise MATHIEU, Michel MAZUEL, Yvonne REY, Martine MARCEL, Dominique NOGARA, Isabelle SABATTIER, Olivier BRUSCOLINI, Pascal VIGNON, Minh-Dang LE, Géraldine ROUX-GEIGER, Mylène CHARPENTIER, Muriel OLYMPE-GRINAND, Nathalie TREFFORT-RAMOS, Sébastien BOUCHET, Julien LISEK, Dorian NOTTURNO

Absents avec pouvoir :

Pierre TEODORESCO donne pouvoir à Giuseppe NOGARA  
Raphaëlle THOMAS donne pouvoir à Didier GRINAND  
Viviane DUPONCHELLE donne pouvoir à Michel MAZUEL  
Fabrice GETAS donne pouvoir à Valérie MATTHYS  
Simon GALLARD donne pouvoir à Sébastien BOUCHET  
Fabrice ROCHETTE donne pouvoir à Delphine CURIEUX

Secrétaire de séance : Delphine CURIEUX

**Délibération 2026-37 – Droit à la formation des élus**

**Contexte de la délibération**

La formation des élus locaux est structurée autour de deux cadres distincts.

D'une part, les collectivités territoriales sont dans l'obligation de mettre en œuvre le droit de leurs élus à une formation. Les formations qui sont éligibles à ces financements publics sont uniquement les formations liées à l'exercice du mandat.

Dans les trois mois suivant son renouvellement, le conseil municipal délibère sur l'exercice du droit à la formation de ses membres.

Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre, étant entendu que, pour chaque exercice, Le montant total des dépenses de formation ne peut excéder 20 % du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux élus de la collectivité. Leur montant prévisionnel ne peut être inférieur à 2 % du même montant  
Aussi, pour l'année 2026, un montant de 5000€ sera inscrit au budget primitif.

Depuis la loi du 27 décembre 2019, l'ensemble des communes sont, en outre, dans l'obligation d'organiser une formation au profit de leurs élus titulaires d'une délégation au cours de la première année du mandat.  
Le montant des dépenses de formation qui peut être alloué par la commune aux élus apparaît au compte 6535.

D'autre part, le droit individuel à la formation (DIF) permet à l'ensemble des élus d'acquérir chaque année des droits à formation comptabilisés dorénavant en euros. Les formations éligibles à ce DIF peuvent concerner l'exécution du mandat comme la réinsertion professionnelle ; l'élu est libre d'en disposer. Le DIF est financé par des cotisations prélevées sur les indemnités de fonction des élus, et les collectivités territoriales ne participent donc pas à son financement.

Les élus locaux des communes acquièrent par année de mandat, quel que soit le nombre de mandats exercés, des droits à formation formulés en euros, dont le montant est fixé en euros (ce montant a été fixé à 400 € par année de mandat par un arrêté du 12 juillet 2021 portant diverses mesures applicables au droit individuel à la formation des élus locaux, publié au Journal officiel du 21 juillet 2021). Ces droits sont plafonnés à un montant annuel fixé à 800 € par élu (arrêté du 27 mars 2023 modifiant l'arrêté du 12 juillet 2021 modifié portant diverses mesures applicables au droit individuel à la formation des élus locaux).

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

**VU** le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 2123-12 ;

**CONSIDERANT** que les membres d'un Conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions ;  
**CONSIDERANT** que les frais de formation des élus constituent une dépense obligatoire pour la commune ;  
**CONSIDERANT** que ce crédit sera réparti à égalité entre tous les élus qui sollicitent une formation à condition que celle-ci soit dispensée pour un organisme agréé par le ministère de l'Intérieur conformément à l'article R.4135-19-1 du Code général des collectivités territoriales ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE**

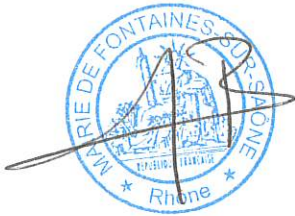
- **PREND ACTE** sur le principe du droit à la formation pour chacun des membres de l'assemblée territoriale.
- **APPROUVE** les orientations données à la formation des élus de la collectivité, telles que présentées ci-dessus, ainsi que ses modalités d'exercice.
- **FIXE** à 5 000 € l'enveloppe budgétaire annuelle maximale allouée à la formation des élus.
- **DIT** que les dépenses relatives aux frais de formation seront prélevées sur les crédits correspondants inscrits, chaque année au budget communal au chapitre 65, fonction 021.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Pour extrait conforme,

**Bénédicte HAMELIN**  
La Maire

**Delphine CURIEUX**  
La secrétaire de séance



Séance du jeudi 09 avril 2026

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : vendredi 03 avril 2026

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : Bénédicte HAMELIN, Delphine CURIEUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Isabelle BLANC-JOUVAN, Didier GRINAND, Bernard PONS, Marie-Françoise MATHIEU, Michel MAZUEL, Yvonne REY, Martine MARCEL, Dominique NOGARA, Isabelle SABATTIER, Olivier BRUSCOLINI, Pascal VIGNON, Minh-Dang LE, Géraldine ROUX-GEIGER, Mylène CHARPENTIER, Muriel OLYMPE-GRINAND, Nathalie TREFFORT-RAMOS, Sébastien BOUCHET, Julien LISEK, Dorian NOTTURNO

Absents avec pouvoir :

Pierre TEODORESCO donne pouvoir à Giuseppe NOGARA

Raphaëlle THOMAS donne pouvoir à Didier GRINAND

Viviane DUPONCHELLE donne pouvoir à Michel MAZUEL

Fabrice GETAS donne pouvoir à Valérie MATTHYS

Simon GALLARD donne pouvoir à Sébastien BOUCHET

Fabrice ROCHETTE donne pouvoir à Delphine CURIEUX

Secrétaire de séance : Delphine CURIEUX

**Délibération 2026-38 – Conditions d'exercice des mandats locaux**

**Contexte de la délibération**

Dans le cadre du renouvellement du conseil municipal, il convient de rappeler les conditions d'exercice des mandats locaux telles que prévues par la réglementation en vigueur.

Conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, les élus municipaux bénéficient de droits et sont soumis à des obligations dans l'exercice de leur mandat.

Afin de garantir une information complète des élus, un document récapitulatif des conditions d'exercice des mandats locaux (droits, obligations, indemnités, protection fonctionnelle, formation, etc.) a été établi, présenté en séance du conseil municipal et remis à l'ensemble des élus.

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.2123-1 et suivants ;

**VU** la loi n°2015-366 du 31 mars 2015 visant à faciliter l'exercice, par les élus locaux, de leur mandat ;

**CONSIDÉRANT** qu'il appartient à la collectivité d'informer les élus municipaux sur les conditions d'exercice de leur mandat ;

**CONSIDÉRANT** que ce document a été présenté lors de la séance du conseil municipal ;

**CONSIDÉRANT** que ce document a été remis à l'ensemble des élus municipaux, sous format papier ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE**

- **PREND ACTE** de la présentation des conditions d'exercice des mandats locaux ;
- **PREND ACTE** de la remise d'un document récapitulatif à chaque élu municipal (en annexe) ;

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Pour extrait conforme,

**Bénédicte HAMELIN**  
La Maire

**Delphine CURIEUX**  
La secrétaire de séance



Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20260409-2026\_38-DE  
Date de réception préfecture : 13/04/2026

## CONDITIONS D'EXERCICE DES MANDATS LOCAUX

### 1. Statut de l'élu local

Les élus municipaux exercent leur mandat dans le cadre des dispositions du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

Le mandat électif est :

- Gratuit (article L.2123-17 du CGCT), sous réserve du versement d'indemnités de fonction ;
- Non subordonné, ne créant aucun lien de subordination.

### 2. Droits des élus

#### 2.1 Droit à l'information

Conformément à l'article L.2121-13 du CGCT, tout membre du conseil municipal a le droit d'être informé des affaires de la commune faisant l'objet d'une délibération.

Les élus peuvent également consulter les documents administratifs dans les conditions prévues par le Code des relations entre le public et l'administration.

#### 2.2 Droit à la formation

En application des articles L.2123-12 à L.2123-16 du CGCT :

- Les élus municipaux ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions ;
- Une enveloppe budgétaire dédiée est obligatoirement inscrite au budget ;
- Les élus disposent d'un droit individuel à la formation (DIF élus).

#### 2.3 Indemnités de fonction

- Conformément aux articles L.2123-20 à L.2123-24-1 du CGCT :
- Les indemnités de fonction sont fixées par délibération du conseil municipal ;
- Elles ont pour objet de compenser les sujétions liées à l'exercice du mandat.

#### 2.4 Protection fonctionnelle

En vertu de l'article L.2123-34 du CGCT :

- La commune est tenue d'accorder sa protection au maire, aux élus municipaux et aux agents publics contre les violences, menaces ou outrages ;
- Cette protection couvre également les poursuites pénales engagées à l'occasion de faits n'ayant pas le caractère d'une faute personnelle détachable de l'exercice du mandat.

#### 2.5 Droits des élus salariés

Conformément aux articles L.2123-1 à L.2123-11 du CGCT :

- Autorisations d'absence pour participer aux réunions ;
- Crédit d'heures pour l'exercice du mandat ;
- Protection contre le licenciement.

### **3. Obligations des élus**

#### **3.1 Respect des principes déontologiques**

Conformément à l'article L.1111-1-1 du CGCT (Charte de l'élu local) :

- Exercice du mandat avec dignité, probité et intégrité ;
- Poursuite du seul intérêt général ;
- Prévention des conflits d'intérêts.

#### **3.2 Obligation de neutralité**

Les élus doivent respecter les principes de neutralité et de laïcité dans l'exercice de leurs fonctions.

#### **3.3 Assiduité**

Les élus sont tenus de participer :

- Aux séances du conseil municipal ;
- Aux commissions et instances auxquelles ils appartiennent.

### **4. Moyens mis à disposition**

La commune met à disposition des élus :

- Les moyens matériels nécessaires à l'exercice de leur mandat (article L.2121-27 du CGCT) ;
- L'accès aux services municipaux ;
- Les documents administratifs utiles.

### **5. Responsabilité de l'élu**

L'élu peut voir sa responsabilité engagée :

- Responsabilité civile ;
- Responsabilité pénale ;
- Responsabilité financière.

### **6. Fin du mandat**

Le mandat prend fin :

- À l'issue du mandat électoral ;
- En cas de démission (article L.2121-4 du CGCT) ;
- En cas d'incompatibilité ou d'inéligibilité.

### **7. Remise du document**

Le présent document :

- A été présenté en séance du conseil municipal ;
- Est remis à chaque élu municipal ;
- Est annexé à la délibération relative aux conditions d'exercice des mandats locaux.

Séance du jeudi 09 avril 2026

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : vendredi 03 avril 2026

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : Bénédicte HAMELIN, Delphine CURIEUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Isabelle BLANC-JOUVAN, Didier GRINAND, Bernard PONS, Marie-Françoise MATHIEU, Michel MAZUEL, Yvonne REY, Martine MARCEL, Dominique NOGARA, Isabelle SABATTIER, Olivier BRUSCOLINI, Pascal VIGNON, Minh-Dang LE, Géraldine ROUX-GEIGER, Mylène CHARPENTIER, Muriel OLYMPE-GRINAND, Nathalie TREFFORT-RAMOS, Sébastien BOUCHET, Julien LISEK, Dorian NOTTURNO

Absents avec pouvoir :

Pierre TEODORESCO donne pouvoir à Giuseppe NOGARA  
Raphaëlle THOMAS donne pouvoir à Didier GRINAND  
Viviane DUPONCHELLE donne pouvoir à Michel MAZUEL  
Fabrice GETAS donne pouvoir à Valérie MATTHYS  
Simon GALLARD donne pouvoir à Sébastien BOUCHET  
Fabrice ROCHETTE donne pouvoir à Delphine CURIEUX

Secrétaire de séance : Delphine CURIEUX

**Délibération 2026-39 – Fixation du nombre de représentants du CST**

**Contexte de la délibération**

Le Comité Social Technique est composé de deux collèges : un collège des représentants du personnel et un collège des représentants de la collectivité. Chaque collège est composé de représentants titulaires et suppléants ; il y a autant de suppléants que de titulaires.

Les représentants du personnel sont élus par les agents lors des élections professionnelles. Les représentants de la collectivité sont désignés par l'autorité investie du pouvoir de nomination, parmi les membres de l'organe délibérant ou les agents de la collectivité.

La collectivité de Fontaines-sur-Saône doit fixer le nombre de représentants du personnel et de représentants de la collectivité au futur Comité Social Territorial ainsi que de se prononcer sur le maintien ou non du paritarisme dans cette instance.

Le nombre des représentants du personnel est fixé par l'organe délibérant, dans une fourchette qui dépend de l'effectif des agents de la collectivité. Dans les collectivités qui comptent entre 50 et 200 agents, le nombre de membres titulaires des représentants du personnel doit être compris entre 3 et 5.

Quant au collège des représentants de la collectivité, il doit être composé de minimum de 2 membres et ne peut être supérieur au nombre de représentants du personnel.

Considérant que les effectifs d'agents titulaires, stagiaires, contractuels de droit public et privé au 1er janvier 2026 sont de 80 agents.

Sur les 80 agents relevant du Comité Social Territorial, il y a 23 hommes et 57 femmes. La proportion est donc la suivante : 71.25% de femmes et 28.75% d'hommes. Les listes de candidats devront respecter cette proportion.

Il est donc proposé au Conseil municipal de fixer le nombre de représentants des membres du Comité social territorial pour les agents de la commune de Fontaines-sur-Saône.

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

- VU** le code général des collectivités territoriales ;
- VU** les articles L252-8 à L252-10 du code général de la fonction publique ;
- VU** l'article L254-4 du code général de la fonction publique ;
- VU** l'avis favorable du comité technique du jeudi 26 février 2026 ;

**CONSIDERANT** la nécessité de fixer le nombre de représentants des membres du Comité Social Technique ;  
**CONSIDERANT** que l'effectif apprécié au 1er janvier 2026 servant à déterminer le nombre de représentants titulaires du personnel est de **80** agents ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE**

- **FIXE** au vu de la taille de la collectivité le nombre de représentants titulaires du personnel au Comité Social Territorial à 3 et en nombre égal le nombre de représentants suppléants ;
- **DÉCIDE** le maintien du paritarisme numérique en fixant un nombre de représentants de la collectivité ou de l'établissement égal à celui des représentants du personnel titulaires et suppléants ;
- **DÉCIDE** le recueil, par le Comité Social Territorial, de l'avis des représentants de la collectivité ;
- **DIT** que Madame la Maire est chargée de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

**Bénédicte HAMELIN**  
La Maire



**Delphine CURIEUX**  
La secrétaire de séance



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : vendredi 03 avril 2026

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : Bénédicte HAMELIN, Delphine CURIEUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Isabelle BLANC-JOUVAN, Didier GRINAND, Bernard PONS, Marie-Françoise MATHIEU, Michel MAZUEL, Yvonne REY, Martine MARCEL, Dominique NOGARA, Isabelle SABATTIER, Olivier BRUSCOLINI, Pascal VIGNON, Minh-Dang LE, Géraldine ROUX-GEIGER, Mylène CHARPENTIER, Muriel OLYMPE-GRINAND, Nathalie TREFFORT-RAMOS, Sébastien BOUCHET, Julien LISEK, Dorian NOTTURNO

Absents avec pouvoir :

Pierre TEODORESCO donne pouvoir à Giuseppe NOGARA

Raphaëlle THOMAS donne pouvoir à Didier GRINAND

Viviane DUPONCHELLE donne pouvoir à Michel MAZUEL

Fabrice GETAS donne pouvoir à Valérie MATTHYS

Simon GALLARD donne pouvoir à Sébastien BOUCHET

Fabrice ROCHETTE donne pouvoir à Delphine CURIEUX

Secrétaire de séance : Delphine CURIEUX

**Délibération 2026-40 – Délégation d'attributions du Conseil municipal au Maire**

**Contexte de la délibération**

Afin d'assurer la continuité et la bonne administration des affaires communales, le Conseil municipal peut déléguer au Maire une partie de ses attributions.

Cette délégation permet de garantir la réactivité de la commune dans la gestion quotidienne, notamment en matière de marchés publics, conventions, contentieux, assurances ou demandes de subventions.

Conformément à l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil municipal peut, pour la durée du mandat, déléguer au Maire tout ou partie des attributions qui lui sont confiées par la loi.

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L.2122-22 ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE**

- **DECIDE** de déléguer au Maire, pour la durée du mandat, les attributions suivantes :

1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder aux actes de délimitation des propriétés communales ;

3° De procéder, lorsque les crédits sont inscrits au budget communal, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;

4° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres ainsi que leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

5° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

- 6° De passer les contrats d'assurance et d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;
- 7° De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;
- 8° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;
- 9° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;
- 10° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 € ;
- 11° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;
- 12° De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;
- 13° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;
- 14° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;
- 16° D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle pour l'ensemble du contentieux communal et à toutes les étapes des procédures civiles et administratives pour la durée du mandat, et de conclure des transactions avec les tiers dans la limite de 1 000 €, en précisant que cette délégation d'ester en justice vaut pour toutes les instances portées devant les juridictions de l'ordre judiciaire, tant civiles et pénales, ou devant les juridictions de l'ordre administratif et ce quel que soit le degré de juridiction, ainsi que de se porter partie civile pour défendre les intérêts de la commune, et de solliciter en conséquence, devant la juridiction compétente, les dommages-intérêts en réparation du préjudice subi, la Maire étant habilitée à se faire assister de l'avocat de son choix pour chacune des actions ci-dessus mentionnées.
- 17° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite de 20 000 € ;
- 20° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum de 500 000 € par an ;
- 21° D'exercer ou de déléguer, en application de l'article L.214-1-1 du code de l'urbanisme, au nom de la commune et dans les conditions fixées par délibération n°18/03/06 du Conseil municipal du 23 mars 2018, lorsque les crédits sont inscrits au budget, le droit de préemption défini par l'article L 214-1 du même code ;
- 23° De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune et de conclure la convention prévue à l'article L. 523-7 du même code ;
- 24° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;
- 26° De demander à tout organisme financeur l'attribution de tout type de subvention quel qu'en soit l'objet ou le montant et signer les documents nécessaires à leur attribution ;
- 27° De procéder au dépôt de toutes demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux dont le montant du projet est inscrit au budget ou, à défaut, n'excédant pas 300 000€ HT ;
- 29° D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L.123-19 du Code de l'environnement ;
- **PRECISE** que la Maire rendra compte à chaque réunion du Conseil municipal des décisions prises dans le cadre de cette délégation ;
  - **AUTORISE** que les décisions prises en application de la présente délibération soient signées par un adjoint ou un conseiller municipal agissant par délégation de la Maire, conformément à l'article L.2122-18 du CGCT ;
  - **AUTORISE** la Maire à subdéléguer ces attributions aux directeurs et responsables communaux en application de l'article L. 2122-19 du CGCT ;
  - **DECIDE** qu'en cas d'absence ou d'empêchement du Maire, les décisions correspondant aux délégations précitées sont prises par son remplaçant désigné conformément à l'article L. 2122-17 du CGCT ;

- **RAPPELLE** que la présente délégation est consentie pour la durée du mandat et peut être retirée à tout moment.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Pour extrait conforme,

**Bénédicte HAMELIN**  
La Maire



**Delphine CURIEUX**  
La secrétaire de séance



Accusé de réception en préfecture  
069-21690886-20260409-2026\_40-DE  
Date de réception préfecture : 13/04/2026

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : vendredi 03 avril 2026

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : Bénédicte HAMELIN, Delphine CURIEUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Isabelle BLANC-JOUVAN, Didier GRINAND, Bernard PONS, Marie-Françoise MATHIEU, Michel MAZUEL, Yvonne REY, Martine MARCEL, Dominique NOGARA, Isabelle SABATTIER, Olivier BRUSCOLINI, Pascal VIGNON, Minh-Dang LE, Géraldine ROUX-GEIGER, Mylène CHARPENTIER, Muriel OLYMPE-GRINAND, Nathalie TREFFORT-RAMOS, Sébastien BOUCHET, Julien LISEK, Dorian NOTTURNO

Absents avec pouvoir :

Pierre TEODORESCO donne pouvoir à Giuseppe NOGARA  
Raphaëlle THOMAS donne pouvoir à Didier GRINAND  
Viviane DUPONCHELLE donne pouvoir à Michel MAZUEL  
Fabrice GETAS donne pouvoir à Valérie MATTHYS  
Simon GALLARD donne pouvoir à Sébastien BOUCHET  
Fabrice ROCHETTE donne pouvoir à Delphine CURIEUX

Secrétaire de séance : Delphine CURIEUX

**Délibération 2026\_41 – Modalités de dépôt des listes pour l'élection des membres de la Commission d'Appel d'Offres (CAO)**

**Contexte de la délibération**

À la suite du renouvellement du Conseil municipal, il convient de procéder à l'élection des membres de la Commission d'Appel d'Offres (CAO).

Pour les communes de plus de 3 500 habitants, la Commission d'Appel d'Offres est une commission permanente chargée d'attribuer les marchés publics passés selon une procédure formalisée.

Elle est présidée par le Maire et composée de cinq membres titulaires et cinq membres suppléants élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Avant de procéder à cette élection, il appartient au Conseil municipal de fixer les modalités de dépôt des listes de candidats.

Afin de garantir le bon déroulement de la procédure, il est proposé que les listes soient déposées lors d'une suspension de séance intervenant à l'issue du vote de la présente délibération.

**Modalités de dépôt des listes**

Les conditions de dépôt des listes sont fixées comme suit :

- les listes seront déposées auprès du Maire lors de la suspension de séance intervenant après le vote de la présente délibération ;
- les listes devront comporter les noms et prénoms des candidats aux postes de titulaires et de suppléants ;
- les listes seront déposées sous format papier ;
- les listes devront être émargées ;

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.1414-2, L.1414-4 et L.1411-5 ;  
**VU** le Code de la commande publique, notamment son article R.2122-1 ;

**CONSIDÉRANT** qu'il appartient au Conseil municipal de fixer les modalités de dépôt des listes pour l'élection des membres de la Commission d'Appel d'Offres ;

**CONSIDÉRANT** la nécessité d'organiser ces modalités afin de garantir la régularité et la transparence du scrutin ;

Accusé de réception en préfecture  
069-21690886-20260409-2026\_41-DE  
Date de réception préfecture : 13/04/2026

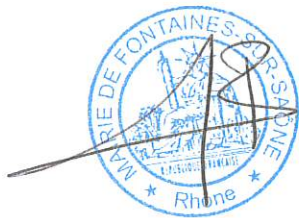
**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, A L'UNANIMITE**

- **APPROUVE** les modalités de dépôt des listes pour l'élection des membres titulaires et suppléants de la Commission d'Appel d'Offres telles que définies ci-dessus.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Pour extrait conforme,

**Bénédicte HAMELIN**  
La Maire



**Delphine CURIEUX**  
La secrétaire de séance



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : vendredi 03 avril 2026

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : Bénédicte HAMELIN, Delphine CURIEUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Isabelle BLANC-JOUVAN, Didier GRINAND, Bernard PONS, Marie-Françoise MATHIEU, Michel MAZUEL, Yvonne REY, Martine MARCEL, Dominique NOGARA, Isabelle SABATTIER, Olivier BRUSCOLINI, Pascal VIGNON, Minh-Dang LE, Géraldine ROUX-GEIGER, Mylène CHARPENTIER, Muriel OLYMPE-GRINAND, Nathalie TREFFORT-RAMOS, Sébastien BOUCHET, Julien LISEK, Dorian NOTTURNO

Absents avec pouvoir :

Pierre TEODORESCO donne pouvoir à Giuseppe NOGARA  
Raphaëlle THOMAS donne pouvoir à Didier GRINAND  
Viviane DUPONCHELLE donne pouvoir à Michel MAZUEL  
Fabrice GETAS donne pouvoir à Valérie MATTHYS  
Simon GALLARD donne pouvoir à Sébastien BOUCHET  
Fabrice ROCHETTE donne pouvoir à Delphine CURIEUX

Secrétaire de séance : Delphine CURIEUX

**Délibération 2026\_42 – Election des membres de la Commission d'Appel d'Offres (CAO)**

**Contexte de la délibération**

À la suite du renouvellement général du Conseil municipal, il convient de procéder à l'élection des membres de la Commission d'Appel d'Offres.

Pour les communes de plus de 3 500 habitants, la Commission d'Appel d'Offres est une commission permanente obligatoire chargée d'examiner les candidatures et les offres dans le cadre des procédures formalisées de marchés publics.

Elle est composée :

- du Maire, président de droit ;
- de cinq membres titulaires élus en son sein par le Conseil municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;
- d'un nombre égal de suppléants élus selon les mêmes modalités.

Peuvent également assister aux réunions de la Commission, avec voix consultative :

- le comptable public ;
- un ou plusieurs agents de la collectivité désignés par le président ;
- toute personne qualifiée désignée par le président en raison de sa compétence dans la matière faisant l'objet du marché.

Il convient en conséquence de procéder à l'élection des cinq membres titulaires et des cinq membres suppléants.

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

**VU** le Code Général des Collectivités territoriales, notamment les art. L 1411-5 et L.2121-21,

**VU** le Code de la Commande Publique, notamment ses dispositions relatives à la Commission d'Appel d'Offres,

**CONSIDERANT** qu'il appartient au Conseil municipal de procéder à l'élection des membres de la Commission d'Appel d'Offres (CAO), conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales ;

**CONSIDERANT** la nécessité de constituer cette commission, compétente pour l'attribution des marchés publics de la commune ;

## Modalités du scrutin

L'élection des membres titulaires et suppléants a lieu au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel.

Une liste commune est proposée.

TITULAIRES	SUPPLEANTS
Simon GALLARD	Michel MAZUEL
Fabrice ROCHETTE	Olivier BRUSCOLINI
Giuseppe NOGARA	Delphine CURIEUX
Sébastien BOUCHET	Didier GRINAND
Bernard PONS	Pierre TEODORESCO

## LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE

- **APPROUVE** la désignation des membres de la Commission d'Appel d'Offres comme suit :

TITULAIRES	SUPPLEANTS
Simon GALLARD	Michel MAZUEL
Fabrice ROCHETTE	Olivier BRUSCOLINI
Giuseppe NOGARA	Delphine CURIEUX
Sébastien BOUCHET	Didier GRINAND
Bernard PONS	Pierre TEODORESCO

- **DIT** que la Commission d'Appel d'Offres est ainsi constituée pour la durée du mandat municipal.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Pour extrait conforme,

**Bénédicte HAMELIN**  
La Maire



**Delphine CURIEUX**  
La secrétaire de séance



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : vendredi 03 avril 2026

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : Bénédicte HAMELIN, Delphine CURIEUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Isabelle BLANC-JOUVAN, Didier GRINAND, Bernard PONS, Marie-Françoise MATHIEU, Michel MAZUEL, Yvonne REY, Martine MARCEL, Dominique NOGARA, Isabelle SABATTIER, Olivier BRUSCOLINI, Pascal VIGNON, Minh-Dang LE, Géraldine ROUX-GEIGER, Mylène CHARPENTIER, Muriel OLYMPE-GRINAND, Nathalie TREFFORT-RAMOS, Sébastien BOUCHET, Julien LISEK, Dorian NOTTURNO

Absents avec pouvoir :

Pierre TEODORESCO donne pouvoir à Giuseppe NOGARA  
Raphaëlle THOMAS donne pouvoir à Didier GRINAND  
Viviane DUPONCHELLE donne pouvoir à Michel MAZUEL  
Fabrice GETAS donne pouvoir à Valérie MATTHYS  
Simon GALLARD donne pouvoir à Sébastien BOUCHET  
Fabrice ROCHETTE donne pouvoir à Delphine CURIEUX

Secrétaire de séance : Delphine CURIEUX

**Délibération 2026\_43 – Modalités de dépôt des listes pour l'élection des membres de la Commission de Délégation de Service Public (DSP)**

**Contexte de la délibération**

À la suite du renouvellement du Conseil municipal, il convient de procéder à l'élection des membres de la Commission de Délégation de Service Public (DSP).

Cette commission est compétente pour analyser les candidatures et les offres dans le cadre des procédures de délégation de service public.

Elle est présidée par le Maire et composée de cinq membres titulaires et cinq membres suppléants élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Avant de procéder à cette élection, il appartient au Conseil municipal de fixer les modalités de dépôt des listes de candidats.

Afin de garantir le bon déroulement de la procédure, il est proposé que les listes soient déposées lors d'une suspension de séance intervenant à l'issue du vote de la présente délibération.

**Modalités de dépôt des listes**

Les conditions de dépôt des listes sont fixées comme suit :

- les listes seront déposées auprès du Maire lors de la suspension de séance intervenant après le vote de la présente délibération ;
- les listes devront comporter les noms et prénoms des candidats aux postes de titulaires et de suppléants ;
- les listes seront déposées sous format papier ;
- les listes devront être émargées ;

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.1411-5 et suivants ;

**VU** le Code de la commande publique, notamment ses dispositions relatives aux contrats de concession ;

**CONSIDÉRANT** qu'il appartient au Conseil municipal de fixer les modalités de dépôt des listes pour l'élection des membres de la Commission de Délégation de Service Public ;

**CONSIDÉRANT** la nécessité d'organiser ces modalités afin de garantir la régularité et la transparence du scrutin ;

Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20260409-2026\_43-DE  
Date de réception préfecture : 13/04/2026

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, A L'UNANIMITÉ**

- **APPROUVE** les modalités de dépôt des listes pour l'élection des membres titulaires et suppléants de la Commission de Délégation de Service Public telles que définies ci-dessus.

Ainsi fait et délibéré le jour, mois et an ci-dessus.

Pour extrait conforme,

**Bénédicte HAMELIN**  
La Maire



**Delphine CURIEUX**  
La secrétaire de séance



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : vendredi 03 avril 2026

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : Bénédicte HAMELIN, Delphine CURIEUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Isabelle BLANC-JOUVAN, Didier GRINAND, Bernard PONS, Marie-Françoise MATHIEU, Michel MAZUEL, Yvonne REY, Martine MARCEL, Dominique NOGARA, Isabelle SABATTIER, Olivier BRUSCOLINI, Pascal VIGNON, Minh-Dang LE, Géraldine ROUX-GEIGER, Mylène CHARPENTIER, Muriel OLYMPE-GRINAND, Nathalie TREFFORT-RAMOS, Sébastien BOUCHET, Julien LISEK, Dorian NOTTURNO.

Absents avec pouvoir :

Pierre TEODORESCO donne pouvoir à Giuseppe NOGARA  
Raphaëlle THOMAS donne pouvoir à Didier GRINAND  
Viviane DUPONCHELLE donne pouvoir à Michel MAZUEL  
Fabrice GETAS donne pouvoir à Valérie MATTHYS  
Simon GALLARD donne pouvoir à Sébastien BOUCHET  
Fabrice ROCHETTE donne pouvoir à Delphine CURIEUX

Secrétaire de séance : Delphine CURIEUX

**Délibération 2026\_44 – Élection des membres au sein de la Commission de Délégation de Service Public (DSP)**

**Contexte de la délibération**

À la suite du renouvellement général du Conseil municipal, il convient de procéder à l'élection des membres de la Commission de Délégation de Service Public.

Cette commission est chargée d'analyser les candidatures et les offres dans le cadre des procédures de délégation de service public.

Elle est composée :

- du Maire, président de droit ;
- de cinq membres titulaires élus en son sein par le Conseil municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;
- d'un nombre égal de suppléants élus selon les mêmes modalités.

Peuvent également assister aux réunions de la Commission, avec voix consultative :

- le comptable public ;
- un ou plusieurs agents de la collectivité désignés par le président ;
- toute personne qualifiée désignée par le président en raison de sa compétence dans le domaine concerné.

Il convient en conséquence de procéder à l'élection des cinq membres titulaires et des cinq membres suppléants.

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

**VU** le Code Général des Collectivités territoriales, notamment les art. L 1411-5 et suivants ;

**VU** le Code de la Commande Publique, notamment ses dispositions relatives aux contrats de concession ;

**CONSIDERANT** qu'il appartient au Conseil municipal de procéder à l'élection des membres de la Commission de Délégation de Service Public ;

**CONSIDERANT** la nécessité de constituer cette commission, compétente en matière de délégation de service public ;

**Modalités du scrutin**

L'élection des membres titulaires et suppléants à lieu au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel.

Une liste commune est proposée.

TITULAIRES	SUPPLEANTS
Nathalie TREFFORT-RAMOS	Simon GALLARD
Sébastien BOUCHET	Didier GRINAND
Bernard PONS	Julien LISEK
Martine MARCEL	Géraldine ROUX GEIGER
Delphine CURIEUX	Giuseppe NOGARA

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE**

- **APPROUVE** la désignation des membres de la Commission de Délégation de Service Public comme suit :

TITULAIRES	SUPPLEANTS
Nathalie TREFFORT-RAMOS	Simon GALLARD
Sébastien BOUCHET	Didier GRINAND
Bernard PONS	Julien LISEK
Martine MARCEL	Géraldine ROUX GEIGER
Delphine CURIEUX	Giuseppe NOGARA

- **DIT** que la Commission de Délégation de Service Public est ainsi constituée pour la durée du mandat municipal.

Ainsi fait et délibéré le jour, mois et an ci-dessus.

Pour extrait conforme,

**Bénédicte HAMELIN**  
La Maire



**Delphine CURIEUX**  
La secrétaire de séance



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : vendredi 03 avril 2026

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : Bénédicte HAMELIN, Delphine CURIEUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Isabelle BLANC-JOUVAN, Didier GRINAND, Bernard PONS, Marie-Françoise MATHIEU, Michel MAZUEL, Yvonne REY, Martine MARCEL, Dominique NOGARA, Isabelle SABATTIER, Olivier BRUSCOLINI, Pascal VIGNON, Minh-Dang LE, Géraldine ROUX-GEIGER, Mylène CHARPENTIER, Muriel OLYMPE-GRINAND, Nathalie TREFFORT-RAMOS, Sébastien BOUCHET, Julien LISEK, Dorian NOTTURNO

Absents avec pouvoir :

Pierre TEODORESCO donne pouvoir à Giuseppe NOGARA  
Raphaëlle THOMAS donne pouvoir à Didier GRINAND  
Viviane DUPONCHELLE donne pouvoir à Michel MAZUEL  
Fabrice GETAS donne pouvoir à Valérie MATTHYS  
Simon GALLARD donne pouvoir à Sébastien BOUCHET  
Fabrice ROCHETTE donne pouvoir à Delphine CURIEUX

Secrétaire de séance : Delphine CURIEUX

**Délibération 2026\_45 – Modalités de dépôt des listes pour l'élection des membres du Conseil d'administration du CCAS**

**Contexte de la délibération**

À la suite du renouvellement du Conseil municipal, il convient de procéder à la désignation des membres du Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale.

Le Conseil d'administration du CCAS est présidé de droit par le Maire.

Il comprend, en nombre égal :

- des membres élus par le Conseil municipal en son sein,
- des membres nommés par le Maire parmi des personnes participant à des actions de prévention, d'animation ou de développement social.

Il appartient au Conseil municipal de procéder à l'élection des membres élus.

Avant de procéder à cette élection, il convient de fixer les modalités de dépôt des listes de candidats.

Afin de garantir le bon déroulement de la procédure, il est proposé que les listes soient déposées lors d'une suspension de séance intervenant à l'issue du vote de la présente délibération.

**Modalités de dépôt des listes**

Les conditions de dépôt des listes sont fixées comme suit :

- les listes seront déposées auprès du Maire lors de la suspension de séance intervenant après le vote de la présente délibération ;
- les listes devront comporter les noms et prénoms des candidats ;
- les listes seront déposées sous format papier ;
- les listes devront être émargées ;

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

**VU** le Code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L.123-6 et R.123-7 à R.123-15 ;

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**CONSIDÉRANT** qu'il appartient au Conseil municipal de fixer les modalités de dépôt des listes pour l'élection des membres du Conseil d'administration du CCAS ;

**CONSIDÉRANT** la nécessité d'organiser ces modalités afin de garantir la régularité et la transparence du scrutin ;

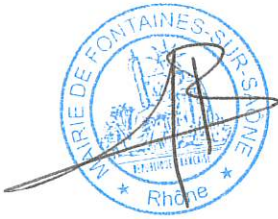
**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, A L'UNANIMITE**

- **APPROUVE** les modalités de dépôt des listes pour l'élection des membres titulaires et suppléants de la Commission d'Appel d'Offres telles que définies ci-dessus.

Ainsi fait et délibéré le jour, mois et an ci-dessus.

Pour extrait conforme,

**Bénédicte HAMELIN**  
La Maire



**Delphine CURIEUX**  
La secrétaire de séance



Séance du jeudi 09 avril 2026

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : vendredi 03 avril 2026

Nombre de conseillers en exercice :

Présents : Bénédicte HAMELIN, Delphine CURIEUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Isabelle BLANC-JOUVAN, Didier GRINAND, Bernard PONS, Marie-Françoise MATHIEU, Michel MAZUEL, Yvonne REY, Martine MARCEL, Dominique NOGARA, Isabelle SABATTIER, Olivier BRUSCOLINI, Pascal VIGNON, Minh-Dang LE, Géraldine ROUX-GEIGER, Mylène CHARPENTIER, Muriel OLYMPE-GRINAND, Nathalie TREFFORT-RAMOS, Sébastien BOUCHET, Julien LISEK, Dorian NOTTURNO

Absents avec pouvoir :

Pierre TEODORESCO donne pouvoir à Giuseppe NOGARA  
Raphaëlle THOMAS donne pouvoir à Didier GRINAND  
Viviane DUPONCHELLE donne pouvoir à Michel MAZUEL  
Fabrice GETAS donne pouvoir à Valérie MATTHYS  
Simon GALLARD donne pouvoir à Sébastien BOUCHET  
Fabrice ROCHETTE donne pouvoir à Delphine CURIEUX

Secrétaire de séance : Delphine CURIEUX

**Délibération 2026\_46 – Fixation du nombre de membres du Conseil d'Administration du CCAS et élection des membres**

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est géré par un conseil d'administration composé du maire, président de droit, et en nombre égal :

- de membres élus en son sein par le conseil municipal,
- de membres nommés par le maire parmi des personnes extérieures au conseil municipal, participant à des actions de prévention, d'animation ou de développement social menées dans la commune.

Le nombre des membres du conseil d'administration est fixé par délibération du conseil municipal dans la limite maximale de 8 membres élus et 8 membres nommés (article R.123-7 du code de l'action sociale).

Ces membres sont élus par le conseil municipal en son sein au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel. Le scrutin est secret.

Il est proposé au conseil de fixer à 5 le nombre de membres élus au sein du conseil d'administration.

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

**VU** le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.123-6 et R.123-7 ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE**

- **FIXE** à 5 le nombre de membres élus au sein du Centre Communal d'Action Sociale ;
- **APPROUVE** la désignation des membres du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale comme suit :

Membres élus
Isabelle BLANC-JOUVAN
Nathalie TREFFORT-RAMOS
Viviane DUPONCHELLE
Martine MARCEL
Isabelle SABATTIER

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Pour extrait conforme,

**Bénédicte HAMELIN**  
La Maire



**Delphine CURIEUX**  
La secrétaire de séance



Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20260409-2026\_46-DE  
Date de réception préfecture : 13/04/2026

Séance du jeudi 09 avril 2026

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : vendredi 03 avril 2026

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : Bénédicte HAMELIN, Delphine CURIEUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Isabelle BLANC-JOUVAN, Didier GRINAND, Bernard PONS, Marie-Françoise MATHIEU, Michel MAZUEL, Yvonne REY, Martine MARCEL, Dominique NOGARA, Isabelle SABATTIER, Olivier BRUSCOLINI, Pascal VIGNON, Minh-Dang LE, Géraldine ROUX-GEIGER, Mylène CHARPENTIER, Muriel OLYMPE-GRINAND, Nathalie TREFFORT-RAMOS, Sébastien BOUCHET, Julien LISEK, Dorian NOTTURNO

Absents avec pouvoir :

Pierre TEODORESCO donne pouvoir à Giuseppe NOGARA  
Raphaëlle THOMAS donne pouvoir à Didier GRINAND  
Viviane DUPONCHELLE donne pouvoir à Michel MAZUEL  
Fabrice GETAS donne pouvoir à Valérie MATTHYS  
Simon GALLARD donne pouvoir à Sébastien BOUCHET  
Fabrice ROCHETTE donne pouvoir à Delphine CURIEUX

Secrétaire de séance : Delphine CURIEUX

**Délibération 2026\_47 – Désignation des membres de la CCLE**

**Contexte de la délibération**

Conformément aux dispositions du Code électoral, une commission de contrôle est instituée dans chaque commune afin d'assurer le contrôle de la régularité des listes électorales.

Cette commission a notamment pour mission de statuer sur les recours administratifs préalables obligatoires formés par les électeurs et de veiller à la régularité des inscriptions et radiations opérées par le Maire.

Il convient, à la suite du renouvellement du conseil municipal, de procéder à la désignation des membres de la commission de contrôle des listes électorales.

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales ;  
**VU** le Code électoral, notamment ses articles L.19 et R.7 et suivants ;

**CONSIDERANT** qu'il appartient au Conseil Municipal de désigner les membres de la commission de contrôle des listes électorales dans les conditions prévues par le Code électoral ;

**CONSIDERANT** la nécessité d'assurer le bon fonctionnement et la régularité des listes électorales de la commune ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE**

- **DÉSIGNE** les membres de la commission de contrôle des listes électorales comme suit :

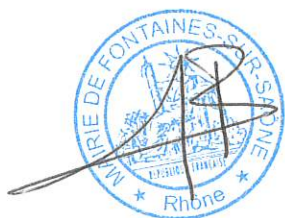
Titulaires	Suppléants
Michel MAZUEL	Didier GRINAND
Olivier BRUSCOLINI	Isabelle SABATTIER
Viviane DUPONCHELLE	Valérie MATTHYS
Nathalie TREFFORT-RAMOS	Raphaëlle THOMAS
Muriel Olympe GRINAND	Yvonne REY

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Pour extrait conforme,

**Bénédictte HAMELIN**  
La Maire

**Delphine CURIEUX**  
La secrétaire de séance



Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20260409-2026\_47-DE  
Date de réception préfecture : 13/04/2026

Séance du jeudi 09 avril 2026

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : vendredi 03 avril 2026

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : Bénédicte HAMELIN, Delphine CURIEUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Isabelle BLANC-JOUVAN, Didier GRINAND, Bernard PONS, Marie-Françoise MATHIEU, Michel MAZUEL, Yvonne REY, Martine MARCEL, Dominique NOGARA, Isabelle SABATTIER, Olivier BRUSCOLINI, Pascal VIGNON, Minh-Dang LE, Géraldine ROUX-GEIGER, Mylène CHARPENTIER, Muriel OLYMPE-GRINAND, Nathalie TREFFORT-RAMOS, Sébastien BOUCHET, Julien LISEK, Dorian NOTTURNO

Absents avec pouvoir :

Pierre TEODORESCO donne pouvoir à Giuseppe NOGARA  
Raphaëlle THOMAS donne pouvoir à Didier GRINAND  
Viviane DUPONCHELLE donne pouvoir à Michel MAZUEL  
Fabrice GETAS donne pouvoir à Valérie MATTHYS  
Simon GALLARD donne pouvoir à Sébastien BOUCHET  
Fabrice ROCHETTE donne pouvoir à Delphine CURIEUX

Secrétaire de séance : Delphine CURIEUX

**Délibération 2026\_48 – Désignation des représentants de la commune au sein de la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT)**

**Contexte de la délibération**

À la suite du renouvellement du Conseil municipal, il convient de procéder à la désignation des représentants de la commune au sein de la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT).

Instituée au sein de l'établissement public de coopération intercommunale, la CLECT est chargée d'évaluer les charges transférées entre les communes et l'intercommunalité, afin de déterminer notamment les attributions de compensation.

Elle joue un rôle essentiel dans l'équilibre financier entre les communes membres et l'établissement public de coopération intercommunale.

Il appartient à chaque commune de désigner ses représentants au sein de cette commission.

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article 1609 nonies C du Code général des impôts ;  
**VU** les statuts de l'établissement public de coopération intercommunale ;  
**VU** le renouvellement du Conseil municipal ;

**CONSIDERANT** qu'il appartient au Conseil municipal de désigner ses représentants au sein de la CLECT ;  
**CONSIDERANT** la nécessité d'assurer la représentation de la commune dans les travaux d'évaluation des charges transférées ;  
**CONSIDERANT** l'importance de garantir l'équilibre financier entre la commune et l'intercommunalité ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE**

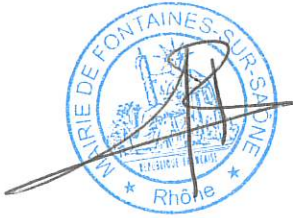
- **DÉSIGNE** les représentants de la commune au sein de la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées comme suit :

Titulaires	Suppléants
Valérie MATTHYS	Bénédicte HAMELIN

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Pour extrait conforme,

**Bénédicte HAMELIN**  
La Maire



**Delphine CURIEUX**  
La secrétaire de séance



Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20260409-2026\_48-DE  
Date de réception préfecture : 13/04/2026

Séance du jeudi 09 avril 2026

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : vendredi 03 avril 2026

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : Bénédicte HAMELIN, Delphine CURIEUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Isabelle BLANC-JOUVAN, Didier GRINAND, Bernard PONS, Marie-Françoise MATHIEU, Michel MAZUEL, Yvonne REY, Martine MARCEL, Dominique NOGARA, Isabelle SABATTIER, Olivier BRUSCOLINI, Pascal VIGNON, Minh-Dang LE, Géraldine ROUX-GEIGER, Mylène CHARPENTIER, Muriel OLYMPE-GRINAND, Nathalie TREFFORT-RAMOS, Sébastien BOUCHET, Julien LISEK, Dorian NOTTURNO

Absents avec pouvoir :

Pierre TEODORESCO donne pouvoir à Giuseppe NOGARA  
Raphaëlle THOMAS donne pouvoir à Didier GRINAND  
Viviane DUPONCHELLE donne pouvoir à Michel MAZUEL  
Fabrice GETAS donne pouvoir à Valérie MATTHYS  
Simon GALLARD donne pouvoir à Sébastien BOUCHET  
Fabrice ROCHETTE donne pouvoir à Delphine CURIEUX

Secrétaire de séance : Delphine CURIEUX

**Délibération 2026\_49 – Désignation des membres de la Commission Communale des Impôts Directs (CCID)**

**Contexte de la délibération**

Conformément à l'article 1650 du Code Général des Impôts (CGI), il convient de procéder à la constitution d'une Commission Communale des Impôts Directs (CCID) dans chaque commune.

La CCID est composée de 9 membres dans les communes de plus de 3 500 habitants : le maire ou un adjoint désigné par lui, président, et 8 commissaires (titulaires et suppléants en nombre égal).

Les commissaires titulaires et leurs suppléants sont désignés par le Directeur Régional des Finances Publiques sur une liste de 32 noms (16 titulaires et 16 suppléants) établie par le Conseil Municipal parmi les contribuables de la commune.

Il est proposé au Conseil Municipal d'établir et d'adopter la liste de 32 noms de contribuables à soumettre au Directeur Régional des Finances Publiques.

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

**VU** l'article 1650 du Code Général des Impôts ;

**CONSIDERANT** qu'il appartient au conseil municipal de désigner les membres de la CCID ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE**

- **ADOpte** la liste de contribuables à proposer au Directeur Régional des Finances Publiques pour la désignation des membres de la Commission Communale des Impôts Directs comme suit :

Commissaires titulaires proposés	Commissaires suppléants proposés
Bénédicte HAMELIN	Julien LISEK
Pierre TEODORESCO	Dorian NOTTURNO
Didier GRINAND	Géraldine ROUX GEIGER
Giuseppe NOGARA	Pascal VIGNON
Bernard PONS	Mylène CHARPENTIER
Isabelle BLANC JOUVET	Vivianne DUPONCHELLE
Raphaëlle THOMAS	Martine MARCEL
Delphine CURIEUX	Marie-Françoise MATHIEU
Valérie MATTHYS	Dominique NOGARA
Olivier BRUSCOLINI	Muriel OLYMPE GRINAND
Michel MAZUEL	Yvonne REY
Nathalie TREFFORT-RAMOS	Fabrice ROCHETTE
Sébastien BOUCHET	Isabelle SABATTIER
Simon GALLARD	David URY
Fabrice GETAS	Thierry LEBRUN
Minh Dang LE	Laurence BONHOMME

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Pour extrait conforme,

**Bénédicte HAMELIN**  
La Maire



**Delphine CURIEUX**  
La secrétaire de séance



Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20260409-2026\_49-DE  
Date de réception préfecture : 13/04/2026

Séance du jeudi 09 avril 2026

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : vendredi 03 avril 2026

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : Bénédicte HAMELIN, Delphine CURIEUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Isabelle BLANC-JOUVAN, Didier GRINAND, Bernard PONS, Marie-Françoise MATHIEU, Michel MAZUEL, Yvonne REY, Martine MARCEL, Dominique NOGARA, Isabelle SABATTIER, Olivier BRUSCOLINI, Pascal VIGNON, Minh-Dang LE, Géraldine ROUX-GEIGER, Mylène CHARPENTIER, Muriel OLYMPE-GRINAND, Nathalie TREFFORT-RAMOS, Sébastien BOUCHET, Julien LISEK, Dorian NOTTURNO

Absents avec pouvoir :

Pierre TEODORESCO donne pouvoir à Giuseppe NOGARA  
Raphaëlle THOMAS donne pouvoir à Didier GRINAND  
Viviane DUPONCHELLE donne pouvoir à Michel MAZUEL  
Fabrice GETAS donne pouvoir à Valérie MATTHYS  
Simon GALLARD donne pouvoir à Sébastien BOUCHET  
Fabrice ROCHETTE donne pouvoir à Delphine CURIEUX

Secrétaire de séance : Delphine CURIEUX

**Délibération 2026\_50 – Désignation du correspondant défense**

**Contexte de la délibération**

À la suite du renouvellement du Conseil municipal, il convient de procéder à la désignation d'un correspondant défense au sein de la commune.

Instauré par le ministère des Armées, le correspondant défense est un élu chargé de relayer les informations relatives aux questions de défense et de sécurité nationale auprès du conseil municipal et des administrés.

Il constitue un interlocuteur privilégié des autorités militaires et contribue notamment à la diffusion de l'esprit de défense, à l'information sur les parcours de citoyenneté ainsi qu'au lien entre la Nation et son armée.

Il est proposé de désigner un correspondant défense pour la durée du mandat municipal.

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales ;  
**VU** les circulaires relatives à la mise en place du correspondant défense ;

**CONSIDERANT** qu'il appartient au Conseil municipal de désigner un correspondant défense ;

**CONSIDERANT** la nécessité d'assurer le lien entre la commune et les autorités de défense ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE**

- **DÉSIGNE** comme correspondant défense : **Didier GRINAND**

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Pour extrait conforme,

**Bénédicte HAMELIN**  
La Maire

**Delphine CURIEUX**  
La secrétaire de séance



Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20260409-2026\_50-DE  
Date de réception préfecture : 13/04/2026

Séance du jeudi 09 avril 2026

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : vendredi 03 avril 2026

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : Bénédicte HAMELIN, Delphine CURIEUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Isabelle BLANC-JOUVAN, Didier GRINAND, Bernard PONS, Marie-Françoise MATHIEU, Michel MAZUEL, Yvonne REY, Martine MARCEL, Dominique NOGARA, Isabelle SABATTIER, Olivier BRUSCOLINI, Pascal VIGNON, Minh-Dang LE, Géraldine ROUX-GEIGER, Mylène CHARPENTIER, Muriel OLYMPE-GRINAND, Nathalie TREFFORT-RAMOS, Sébastien BOUCHET, Julien LISEK, Dorian NOTTURNO

Absents avec pouvoir :

Pierre TEODORESCO donne pouvoir à Giuseppe NOGARA  
Raphaëlle THOMAS donne pouvoir à Didier GRINAND  
Viviane DUPONCHELLE donne pouvoir à Michel MAZUEL  
Fabrice GETAS donne pouvoir à Valérie MATTHYS  
Simon GALLARD donne pouvoir à Sébastien BOUCHET  
Fabrice ROCHETTE donne pouvoir à Delphine CURIEUX

Secrétaire de séance : Delphine CURIEUX

**Délibération 2026\_51 – Désignation des représentants de la commune au sein du Syndicat Intercommunal de Gendarmerie (SIG)**

**Contexte de la délibération**

À la suite du renouvellement général du Conseil municipal, il convient de procéder à la désignation des représentants de la commune au sein du Syndicat Intercommunal de Gendarmerie (SIG).

Conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, les délégués sont élus au scrutin secret et à la majorité absolue pour la durée de leur mandat.

Le Syndicat Intercommunal de Gendarmerie a pour objet la gestion des équipements et des moyens nécessaires au fonctionnement des services de gendarmerie sur le territoire intercommunal.

Il convient de désigner les représentants de la commune au sein de ce syndicat conformément à ses statuts.

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

**VU** les articles L.5211-7 et L.2122-7 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

**VU** les statuts du Syndicat Intercommunal de Gendarmerie (SIG) ;

**VU** le renouvellement du Conseil municipal issu des élections municipales ;

**CONSIDERANT** qu'il appartient au Conseil municipal de désigner ses représentants au sein du Syndicat Intercommunal de Gendarmerie ;

**CONSIDERANT** la nécessité d'assurer la représentation de la commune au sein de ce syndicat ;

**CONSIDERANT** l'importance de garantir le bon fonctionnement du service public de sécurité sur le territoire ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE**

- **PROCLAME** les résultats de l'élection des délégués de la commune au sein du Syndicat Intercommunal de Gendarmerie comme suit :

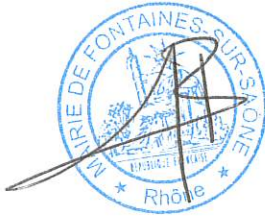
Titulaires
Didier GRINAND
Bénédicte HAMELIN

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Pour extrait conforme,

**Bénédicte HAMELIN**  
La Maire

**Delphine CURIEUX**  
La secrétaire de séance



Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20260409-2026\_51-DE  
Date de réception préfecture : 13/04/2026

Séance du jeudi 09 avril 2026

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : vendredi 03 avril 2026

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : Bénédicte HAMELIN, Delphine CURIEUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Isabelle BLANC-JOUVAN, Didier GRINAND, Bernard PONS, Marie-Françoise MATHIEU, Michel MAZUEL, Yvonne REY, Martine MARCEL, Dominique NOGARA, Isabelle SABATTIER, Olivier BRUSCOLINI, Pascal VIGNON, Minh-Dang LE, Géraldine ROUX-GEIGER, Mylène CHARPENTIER, Muriel OLYMPE-GRINAND, Nathalie TREFFORT-RAMOS, Sébastien BOUCHET, Julien LISEK, Dorian NOTTURNO

Absents avec pouvoir :

Pierre TEODORESCO donne pouvoir à Giuseppe NOGARA  
Raphaëlle THOMAS donne pouvoir à Didier GRINAND  
Viviane DUPONCHELLE donne pouvoir à Michel MAZUEL  
Fabrice GETAS donne pouvoir à Valérie MATTHYS  
Simon GALLARD donne pouvoir à Sébastien BOUCHET  
Fabrice ROCHETTE donne pouvoir à Delphine CURIEUX

Secrétaire de séance : Delphine CURIEUX

**Délibération 2026\_52 – Désignation des représentants de la commune au sein du conseil d'administration du lycée Rosa Parks**

**Contexte de la délibération**

À la suite du renouvellement général du Conseil municipal, il convient de procéder à la désignation des représentants de la commune au sein du conseil d'administration du lycée Rosa Parks.

Conformément aux dispositions du Code de l'éducation, les collectivités territoriales sont représentées au sein des établissements publics locaux d'enseignement (EPL), notamment au sein de leur conseil d'administration.

Ces représentants participent aux décisions relatives à la vie de l'établissement, à son fonctionnement, à ses orientations pédagogiques et à la gestion de ses équipements.

Il convient de désigner les représentants de la commune conformément aux dispositions en vigueur.

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

**VU** le Code de l'éducation, notamment ses dispositions relatives aux établissements publics locaux d'enseignement ;  
**VU** le renouvellement du Conseil municipal issu des élections municipales ;

**CONSIDERANT** qu'il appartient au Conseil municipal de désigner ses représentants au sein du conseil d'administration du lycée Rosa Parks ;

**CONSIDERANT** la nécessité d'assurer la représentation de la commune au sein de cet établissement ;

**CONSIDERANT** l'importance de participer au bon fonctionnement et aux orientations de l'établissement ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE**

- **PROCLAME les résultats des élections des délégués de la commune au sein des syndicats suivants :**

2 délégués titulaire — 2 délégués suppléant

Titulaires	Suppléants
Fabrice ROCHETTE	Pascal VIGNON
Minh Dang LE	Muriel Olympe GRINAND

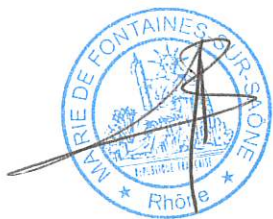
Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20260409-2026\_52-DE  
Date de réception préfecture : 13/04/2026

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Pour extrait conforme,

**Bénédicte HAMELIN**  
La Maire

**Delphine CURIEUX**  
La secrétaire de séance



Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20260409-2026\_52-DE  
Date de réception préfecture : 13/04/2026

Séance du jeudi 09 avril 2026

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : vendredi 03 avril 2026

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : Bénédicte HAMELIN, Delphine CURIEUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Isabelle BLANC-JOUVAN, Didier GRINAND, Bernard PONS, Marie-Françoise MATHIEU, Michel MAZUEL, Yvonne REY, Martine MARCEL, Dominique NOGARA, Isabelle SABATTIER, Olivier BRUSCOLINI, Pascal VIGNON, Minh-Dang LE, Géraldine ROUX-GEIGER, Mylène CHARPENTIER, Muriel OLYMPE-GRINAND, Nathalie TREFFORT-RAMOS, Sébastien BOUCHET, Julien LISEK, Dorian NOTTURNO

Absents avec pouvoir :

Pierre TEODORESCO donne pouvoir à Giuseppe NOGARA  
Raphaëlle THOMAS donne pouvoir à Didier GRINAND  
Viviane DUPONCHELLE donne pouvoir à Michel MAZUEL  
Fabrice GETAS donne pouvoir à Valérie MATTHYS  
Simon GALLARD donne pouvoir à Sébastien BOUCHET  
Fabrice ROCHETTE donne pouvoir à Delphine CURIEUX

Secrétaire de séance : Delphine CURIEUX

**Délibération 2026\_53 – Désignation des représentants de la commune au sein du SIGERLY**

**Contexte de la délibération**

À la suite du renouvellement général du Conseil municipal, il convient de procéder à la désignation des représentants de la commune au sein du Syndicat intercommunal de gestion des énergies de la région lyonnaise (SIGERLY).

Conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, les délégués sont élus au scrutin secret et à la majorité absolue pour la durée de leur mandat.

Le SIGERLY est un établissement public de coopération intercommunale chargé notamment de la gestion des réseaux d'énergie, de l'éclairage public et du développement des politiques énergétiques à l'échelle du territoire. Il convient de désigner un délégué titulaire et un délégué suppléant pour représenter la commune.

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

**VU** les articles L.5211-7 et L.2122-7 du Code Général des Collectivités Territoriales ;  
**VU** les statuts du Syndicat intercommunal de gestion des énergies de la région lyonnaise (SIGERLY) ;  
**VU** le renouvellement du Conseil municipal issu des élections municipales ;

**CONSIDERANT** qu'il appartient au Conseil municipal de désigner ses représentants au sein du SIGERLY ;

**CONSIDERANT** la nécessité d'assurer la représentation de la commune au sein de ce syndicat ;

**CONSIDERANT** l'importance de garantir la continuité du service public et le bon fonctionnement des politiques énergétiques sur le territoire ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE**

- **PROCLAME** les résultats de l'élection des délégués de la commune au sein du SIGERLY comme suit :

1 délégué titulaire — 1 délégué suppléant

Titulaires	Suppléants
Olivier BRUSCOLINI	Fabrice GETAS

Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20260409-2026\_53-DE  
Date de réception préfecture : 13/04/2026

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Pour extrait conforme,

**Bénédicte HAMELIN**  
La Maire

**Delphine CURIEUX**  
La secrétaire de séance



Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20260409-2026\_53-DE  
Date de réception préfecture : 13/04/2026

Séance du jeudi 09 avril 2026

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : vendredi 03 avril 2026

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : Bénédicte HAMELIN, Delphine CURIEUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Isabelle BLANC-JOUVAN, Didier GRINAND, Bernard PONS, Marie-Françoise MATHIEU, Michel MAZUEL, Yvonne REY, Martine MARCEL, Dominique NOGARA, Isabelle SABATTIER, Olivier BRUSCOLINI, Pascal VIGNON, Minh-Dang LE, Géraldine ROUX-GEIGER, Mylène CHARPENTIER, Muriel OLYMPE-GRINAND, Nathalie TREFFORT-RAMOS, Sébastien BOUCHET, Julien LISEK, Dorian NOTTURNO

Absents avec pouvoir :

Pierre TEODORESCO donne pouvoir à Giuseppe NOGARA  
Raphaëlle THOMAS donne pouvoir à Didier GRINAND  
Viviane DUPONCHELLE donne pouvoir à Michel MAZUEL  
Fabrice GETAS donne pouvoir à Valérie MATTHYS  
Simon GALLARD donne pouvoir à Sébastien BOUCHET  
Fabrice ROCHETTE donne pouvoir à Delphine CURIEUX

Secrétaire de séance : Delphine CURIEUX

**Délibération 2026\_54 – Désignation des représentants de la commune au sein des organismes extérieurs**

**Contexte de la délibération**

Suite au renouvellement général des conseils municipaux, il appartient à la commune de procéder à la désignation de ses représentants au sein des organismes extérieurs dont elle est membre.

Ces instances (établissements publics, associations, organismes partenaires) participent à la mise en œuvre des politiques publiques et nécessitent la représentation de la commune afin d'y porter ses intérêts et d'assurer le suivi des actions engagées.

Conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, ces désignations s'effectuent en principe au scrutin secret, sauf si le Conseil municipal décide, à l'unanimité, de ne pas y recourir.

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.2121-21 et L.5211-7 et suivants ;

**CONSIDERANT** la nécessité, à la suite du renouvellement général du Conseil municipal, de procéder à la désignation des représentants de la commune au sein des organismes extérieurs dont elle est membre ;

**CONSIDERANT** qu'en application des dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, ces désignations s'effectuent au scrutin secret sauf décision contraire du Conseil municipal prise à l'unanimité ;

**CONSIDERANT** la volonté du Conseil municipal de procéder à ces désignations à main levée afin de faciliter le bon déroulement de la séance ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE**

- **PROCLAME** les résultats des élections des délégués de la commune au sein des organismes extérieurs suivants :

Hôpital intercommunal de Neuville/Fontaines

Titulaires
Isabelle BLANC-JOUVAN
Fabrice GETAS

Collège Jean de Tournes

Titulaires	Suppléants
Minh Dang LE	Delphine CURIEUX

Mission locale de Fontaines-sur-Saône

Titulaires	Suppléants
Nathalie TREFFORT-RAMOS	Fabrice GETAS

Association Sportive Intercommunale (ASI)

Titulaires	Suppléants
Bernard PONS	Julien LISEK

Association Intercommunale d'Aide à Domicile Saône Mont d'Or (AIAD)

Titulaires
Nathalie TREFFORT-RAMOS
Isabelle BLANC-JOUVAN

Maison des Loisirs et de la Culture

Titulaires	Suppléants
Raphaëlle THOMAS	Sébastien BOUCHET

Maison de la Métropole de Lyon (MMIE)

Titulaires	Suppléants
Nathalie TREFFORT-RAMOS	Raphaëlle THOMAS

Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20260409-2026\_54-DE  
Date de réception préfecture : 13/04/2026

Commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées

Titulaires
Isabelle BLANC-JOUVAN
Michel MAZUEL
Yvonne REY
Isabelle SABATTIER

Conseil d'école – Groupes scolaires Rêves en Saône et Marronniers

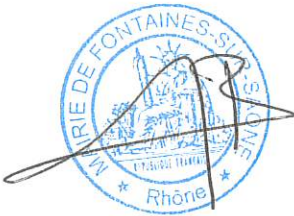
Titulaires
Bénédicte HAMELIN
Delphine CURIEUX

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Pour extrait conforme,

**Bénédicte HAMELIN**  
La Maire

**Delphine CURIEUX**  
La secrétaire de séance



Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20260409-2026\_54-DE  
Date de réception préfecture : 13/04/2026

Accusé de réception en préfecture  
069-21690886-20260409-2026\_54-DE  
Date de réception préfecture : 13/04/2026

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : vendredi 03 avril 2026

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : Bénédicte HAMELIN, Delphine CURIEUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Isabelle BLANC-JOUVAN, Didier GRINAND, Bernard PONS, Marie-Françoise MATHIEU, Michel MAZUEL, Yvonne REY, Martine MARCEL, Dominique NOGARA, Isabelle SABATTIER, Olivier BRUSCOLINI, Pascal VIGNON, Minh-Dang LE, Géraldine ROUX-GEIGER, Mylène CHARPENTIER, Muriel OLYMPE-GRINAND, Nathalie TREFFORT-RAMOS, Sébastien BOUCHET, Julien LISEK, Dorian NOTTURNO

Absents avec pouvoir :

Pierre TEODORESCO donne pouvoir à Giuseppe NOGARA  
Raphaëlle THOMAS donne pouvoir à Didier GRINAND  
Viviane DUPONCHELLE donne pouvoir à Michel MAZUEL  
Fabrice GETAS donne pouvoir à Valérie MATTHYS  
Simon GALLARD donne pouvoir à Sébastien BOUCHET  
Fabrice ROCHETTE donne pouvoir à Delphine CURIEUX

Secrétaire de séance : Delphine CURIEUX

**Délibération 2026\_55 – Projet urbain des Marronniers Secteur Nord – procédure de bien sans maître pour la parcelle AH65**

**Contexte de la délibération**

Le quartier des Marronniers de Fontaines-sur-Saône, à dominante résidentielle, est pourvu en commerces et équipements de proximité. Inscrit jusqu'en 2024 en veille active au Contrat de Ville métropolitain, il accueille la résidence d'habitat collectif « les Marronniers » constituée d'environ 310 logements sociaux appartenant à Lyon Métropole Habitat et sur son secteur nord le groupe scolaire des Marronniers.

En lien avec les interventions de Lyon Métropole Habitat sur son patrimoine, la Ville et la Métropole travaillent depuis le mandat 2014-2020 à la réalisation d'une opération d'aménagement du secteur Nord du quartier des Marronniers visant à ouvrir la résidence d'habitat collectif sur le tissu environnant, et créer une accroche du quartier avec le groupe scolaire.

Les objectifs fixés pour conduire ce projet sont les suivants :

- créer un espace public convivial favorisant la rencontre et offrant une ouverture du groupe scolaire sur le quartier des Marronniers
- proposer des stationnements publics adaptés aux besoins,
- améliorer les espaces piétonniers et cyclables en créant des cheminements et voies sécurisés,
- renforcer l'ambiance végétale du site et améliorer les espaces de proximité.

En outre, le projet d'amélioration s'inscrit dans les préoccupations de qualité environnementale en matière de construction et de traitement des espaces publics.

Pour répondre à ces objectifs, les études préalables, nécessaires à la mutation du secteur nord des Marronniers, ont conduit à la définition du programme d'aménagement suivant qui prévoit notamment :

- la création d'un espace public devant le groupe scolaire des Marronniers au nord de la Curie,
- une nouvelle aire de jeux sera aménagée. Elle pourrait être située au nord de la rue Curie, devant l'entrée de la nouvelle place,
- la création d'un espace public au sud de la rue Curie,
- un passage piéton surélevé sera aménagé pour sécuriser la traversée de la rue Curie entre les 2 nouveaux espaces publics.
- une requalification des voies périphériques : les trottoirs situés le long de la rue Curie et du chemin de Montgay seront requalifiés de manière à faire la couture entre l'opération et son environnement immédiat.
- un nouvel équipement de petite enfance pour transférer la crèche des Marronniers et le relais petite enfance.

Le projet d'aménagement de ces travaux d'espaces publics aux Marronniers relève simultanément de la compétence de plusieurs maîtres d'ouvrages soumis aux dispositions de l'article L2422-12 du code de la fonction publique (CCP) relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée :

Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20260409-2026\_55-DE  
Date de réception préfecture : 13/04/2026

- la Métropole, au titre de ses compétences en matière d'aménagement de voirie, de place en lien avec le domaine de voirie, de réseaux associés, d'arbres d'alignements,
- la Ville de Fontaines-sur-Saône, au titre de ses compétences notamment en matière d'espaces récréatifs et d'espaces verts

Compte tenu des liens existants entre les travaux et ouvrages relevant de la compétence de chacune des parties, de leur imbrication notamment technique, et afin de garantir la cohérence et la coordination des interventions, il a été convenu conformément aux dispositions l'article L2422-12 du CCP susvisée, que cette opération serait réalisée par un seul maître d'ouvrage, en l'occurrence la Métropole, qui agit en tant que « maître d'ouvrage unique de l'opération ».

À cet effet, une Convention TMO a été signée en 2019 entre la Métropole et la Ville de Fontaines-sur-Saône, au regard de leurs compétences respectives. Elle précise les modalités d'intervention de la Métropole en tant que maître d'ouvrage unique de l'opération et les modalités de répartition financières entre la Ville de Fontaines sur Saône et la Métropole.

A l'issue de la réalisation des aménagements, les ouvrages de compétence communale seront remis à la Commune de Fontaines-sur-Saône.

Pour autant, afin qu'elle puisse mener les travaux en tant que maître d'ouvrage, la Métropole de Lyon doit maîtriser l'ensemble du foncier concerné par le projet : la commune devra lui céder ses parcelles avant le début des travaux, prévu à ce jour au premier trimestre 2027.

Or, la Métropole de Lyon a identifié une parcelle nécessaire à la réalisation du projet qui, lors des différentes évolutions cadastrales survenues au fil du temps, a fait l'objet d'un doute concernant son propriétaire, alors même qu'elle est située pour sa majeure partie sur l'espace public : la parcelle AH 65.

Après des premières recherches auprès des services fiscaux de l'Etat, qu'il reste à mener à terme, il apparaît que la procédure d'acquisition des biens maître pourrait s'appliquer pour la parcelle AH 65. Pour précision, les biens sans maître appartiennent aux communes sur le territoire desquelles ils sont situés.

Légalement, l'appropriation des immeubles sans maître constitue un mode d'acquisition de la propriété exorbitant du droit commun (le régime des biens sans maître a été modifié en 2014 par la loi ALUR et par la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale dite « loi 3DS » [cf. art. 98 et 99]).

Il est alors proposé au conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à enclencher toutes les procédures nécessaires dans le cadre de cette acquisition.

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

- VU** le code général des collectivités territoriales ;
- VU** le code général des collectivités territoriales ;
- VU** le code général de la propriété des personnes publiques, et notamment ses articles L.1123-1 et L.1123-2 ;
- VU** le code civil, et notamment son article 713 ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 04 avril 2025 déclarant d'utilité publique le projet de renouvellement urbain du secteur nord du quartier des Marronniers, sur le territoire de la commune de Fontaines-sur-Saône, présenté par la métropole de Lyon

**CONSIDERANT** l'intérêt général du projet dit Secteur Nord Marronniers, déclaré d'utilité publique en 2025 ;

**CONSIDERANT** que le projet a fait l'objet de nombreuses déclarations publiques ainsi que d'une enquête publique formelle en 2019 ;

**CONSIDERANT** que la Métropole de Lyon est le maître d'ouvrage de ce projet et qu'elle doit à ce titre maîtriser l'ensemble du foncier afin de pouvoir réaliser les travaux ;

**CONSIDERANT** que la commune collaborera avec la Métropole de Lyon pour respecter précisément les conditions d'exercice de la procédure de bien sans maître ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, A L'UNANIMITE**

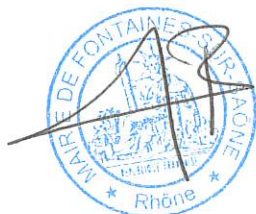
- **APPROUVE** le déclenchement de la procédure d'acquisition de bien sans maître pour la parcelle AH 65,
- **AUTORISE** Madame la Maire à engager toutes les démarches afférentes à cette procédure,

Ainsi fait et délibéré les jour, moi et an ci-dessus.

Pour extrait conforme

**Bénédicte HAMELIN**  
La Maire

**Delphine CURIEUX**  
Secrétaire de séance



Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20260409-2026\_55-DE  
Date de réception préfecture : 13/04/2026

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : vendredi 03 avril

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : Bénédicte HAMELIN, Delphine CURIEUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Isabelle BLANC-JOUVAN, Didier GRINAND, Bernard PONS, Marie-Françoise MATHIEU, Michel MAZUEL, Yvonne REY, Martine MARCEL, Dominique NOGARA, Isabelle SABATTIER, Olivier BRUSCOLINI, Pascal VIGNON, Minh-Dang LE, Géraldine ROUX-GEIGER, Mylène CHARPENTIER, Muriel OLYMPE-GRINAND, Nathalie TREFFORT-RAMOS, Sébastien BOUCHET, Julien LISEK, Dorian NOTTURNO

Absents avec pouvoir :

Pierre TEODORESCO donne pouvoir à Giuseppe NOGARA  
Raphaëlle THOMAS donne pouvoir à Didier GRINAND  
Viviane DUPONCHELLE donne pouvoir à Michel MAZUEL  
Fabrice GETAS donne pouvoir à Valérie MATTHYS  
Simon GALLARD donne pouvoir à Sébastien BOUCHET  
Fabrice ROCHETTE donne pouvoir à Delphine CURIEUX

Secrétaire de séance : Delphine CURIEUX

**Délibération 2026\_56 – Convention avec la Fondation du Patrimoine – Peintures remarquables de l'église – collecte de dons**

**Contexte de la délibération**

Entièrement rénovée en 2010-2011, l'église Saint-Louis, édifiée en 1835 et financée par le Chanoine Colomb de Gast, fait partie de la paroisse Saint Roch en Val de Saone.

Des peintures intérieures ont été réalisées dans les années 1960. Vieillissantes, elles se décollent par endroits, ce qui a laissé apparaître des peintures plus anciennes. En 2018, un diagnostic de rénovation a été mené par l'atelier Caroline SNYERS, spécialiste en rénovation de peintures remarquables.

En effet, des peintures d'Henri de Gaudemarais avaient été recouvertes au niveau du chœur et des chapelles latérales. Henri de Gaudemarais est considéré comme l'un des représentants du renouveau dans la peinture lyonnaise de la fin du XIXe siècle et est connu pour ses nombreuses peintures de décor d'églises de la région lyonnaise.

Un premier essai de rénovation fut concluant et montra non seulement que les œuvres cachées sous la peinture blanche étaient en bon état mais également que leur récupération et leur rénovation étaient réalisables.

La commune de Fontaines-sur-Saône réalise alors la rénovation des peintures remarquables de l'église, afin de remettre en valeur le décor historique recouvrant l'ensemble du chœur et des chapelles latérales.

En vue d'obtenir un financement complémentaire aux subventions publiques de ces travaux exceptionnels, la Ville a adhéré à la Fondation du Patrimoine en 2023.

Créée par la loi du 2 juillet 1996, la Fondation du Patrimoine a pour vocation de promouvoir la sauvegarde et la valorisation du patrimoine populaire de proximité, public et privé, grâce à un dispositif d'aides arrêté en partenariat avec les collectivités locales et les services de l'État.

La Fondation du patrimoine veille ainsi, dans l'accomplissement de ses missions, à mobiliser les énergies privées (entreprises, associations, particuliers) susceptibles de s'investir en faveur de la cause de la sauvegarde du patrimoine et travaille en étroite partenariat avec les collectivités territoriales et les services de l'État.

La Fondation du patrimoine contribue à l'identification des éléments de patrimoine bâti, immatériel, mobilier et naturel confrontés à des risques de dégradation ou de disparition et apporte son assistance aux propriétaires dans l'élaboration de projets de sauvegarde et de mise en valeur, en contribuant, le cas échéant, au financement desdits projets.

Depuis 1999, la Fondation du patrimoine développe le mécénat populaire par l'organisation de collectes de dons dédiées à la sauvegarde ou à la mise en valeur du patrimoine bâti, mobilier ou naturel appartenant à des collectivités ou des associations. Elle encourage les initiatives développées par les porteurs de projet pour stimuler la mobilisation de la population et du tissu économique local.

La présente convention s'inscrit dans le cadre d'une campagne d'appel aux dons qui vise à encourager le mécénat populaire et le mécénat d'entreprise en faveur de la sauvegarde du patrimoine de proximité.

Pour précision, la Fondation du patrimoine est éligible au don donnant lieu pour le donateur particulier à réduction d'impôt sur le revenu en application de l'article 2001 a du code général des impôts et sur la fortune immobilière au titre de l'article 978 du même code et pour l'entreprise mécène à réduction d'impôt sur les sociétés en application de l'article 238 bis 1 b du même code.

Le montant global des travaux de rénovation des peintures de l'Eglise est chiffré à 165 284,22 € HT. L'Etat et la Région Auvergne-Rhône-Alpes apporte leur soutien respectivement à hauteur de 77 000 € et 70 000 €. La Fondation du Patrimoine intervient en parallèle via le lancement de cette campagne de mobilisation du mécénat populaire, pour un objectif de collecte de 50 000€ HT complémentaire.

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

**VU** le code général des collectivités territoriales ;

**VU** le code général de la fonction publique ;

**VU** la loi n° 96-590 du 2 juillet 1996 relative à la « Fondation du patrimoine »

**VU** la délibération N°23/06/08 du conseil municipal du 29 juin 2023 relative à l'approbation de l'adhésion de la commune à la Fondation du Patrimoine ;

**CONSIDERANT** l'intérêt général lié à la rénovation des peintures remarquables de l'Eglise Saint Louis, patrimoine historique de la commune ;

**CONSIDERANT** que la commune collaborera avec la Fondation du Patrimoine et l'association Fontaines Patrimoine afin de promouvoir cette collecte de dons ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, A L'UNANIMITE**

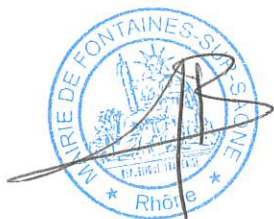
- **APPROUVE** la convention de collecte de dons avec la Fondation du Patrimoine,
- **AUTORISE** Madame la Maire à signer ladite convention.

Ainsi fait et délibéré les jour, moi et an ci-dessus.

Pour extrait conforme

**Bénédicte HAMELIN**  
La Maire

**Delphine CURIEUX**  
Secrétaire de séance



Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20260409-2026\_56-DE  
Date de réception préfecture : 13/04/2026

Code convention : 201965

## CONVENTION DE COLLECTE DE DON

Entre

La Commune de Fontaines-sur-Saône, sise, mairie, 25 Rue Gambetta, à Fontaines-sur-Saône (69270), et représentée par sa Maire, Madame Bénédicte HAMELIN, dûment habilitée aux fins des présentes,

Ci-après dénommée le « Porteur de Projet » ;

Et

La Fondation du patrimoine, ayant son siège social au 153 bis avenue Charles de Gaulle à Neuilly sur Seine (92200) et représentée par sa déléguée régionale, Madame Marie-Sophie FRIGNET, et par son Délégué Départemental du Rhône, Monsieur Claude SORDET dûment habilités aux fins des présentes,

Ci-après dénommée la « Fondation du patrimoine » ;

Ci-après dénommées conjointement les « Parties ».

### PREAMBULE

Créée par la loi du 2 juillet 1996 et reconnue d'utilité publique par le décret du 18 avril 1997, la Fondation du patrimoine, organisme privé indépendant à but non-lucratif, a pour mission d'intérêt général de promouvoir la connaissance, la sauvegarde et la mise en valeur du patrimoine national, et plus particulièrement du patrimoine non protégé par l'État au titre des monuments historiques.

L'action poursuivie par la Fondation du patrimoine s'inscrit au service du développement local durable, en soutenant la création d'emplois ainsi que la formation et l'insertion professionnelle des jeunes, et en favorisant la transmission des savoir-faire traditionnels.

La Fondation du patrimoine veille, dans l'accomplissement de ses missions, à mobiliser les énergies privées (entreprises, associations, particuliers) susceptibles de s'investir en faveur de la cause de la sauvegarde du patrimoine et travaille en étroite partenariat avec les collectivités territoriales et les services de l'État.

La Fondation du patrimoine contribue à l'identification des éléments de patrimoine bâti, immatériel, mobilier et naturel confrontés à des risques de dégradation ou de disparition et apporte son assistance aux propriétaires dans l'élaboration de projets de sauvegarde et de mise en valeur, en contribuant, le cas échéant, au financement desdits projets.

Depuis 1999, la Fondation du patrimoine développe le mécénat populaire par l'organisation de collectes de dons dédiées à la sauvegarde ou à la mise en valeur du patrimoine bâti, mobilier ou naturel appartenant à des collectivités ou des associations. Elle encourage les initiatives développées par les porteurs de projet pour stimuler la mobilisation de la population et du tissu économique local.

La présente convention s'inscrit dans le cadre d'une campagne d'appel aux dons qui vise à encourager le mécénat populaire et le mécénat d'entreprise en faveur de la sauvegarde du patrimoine de proximité. La Fondation du

patrimoine est éligible au don donnant lieu pour le donateur particulier à réduction d'impôt sur le revenu en application de l'article 200 1 a du code général des impôts et sur la fortune immobilière au titre de l'article 978 du même code et pour l'entreprise mécène à réduction d'impôt sur les sociétés en application de l'article 238 bis 1 b du même code.

Dans ce cadre, les Parties ont décidé d'arrêter ce qui suit :

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de la campagne de collecte de dons lancée par la Fondation du patrimoine et destinée à soutenir le projet de restauration de l'église Saint-Louis de Fontaines-sur-Saône, ci-après dénommé le « Projet », dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Porteur de Projet.

L'animation de la campagne est gérée par le Porteur de Projet.

Cette campagne a pour objectif de mobiliser 50 000.00 € sur une période de 3 années, prorogeable une fois pour 2 années maximum par voie d'avenant à la convention, conformément à l'article 8. Cet objectif de collecte pourra être révisé d'un commun accord entre les parties au regard de l'évolution de la collecte notamment. Il ne fera pas l'objet d'un avenant à la présente convention mais d'un échange formel écrit par courriel.

Les travaux de restauration, complétés et modifiés le cas échéant selon les prescriptions émises par l'Architecte des Bâtiments de France ou le Conservateur régional des monuments historiques, tels qu'approuvés par la Fondation du patrimoine, ci-après dénommés le « Programme de travaux », seront décomposés en plusieurs tranches :

- Lot 1 – installation de chantier/échafaudages/protections : CIREME - 42 980 € HT
- Lot 2 – maçonnerie/pierre de taille/vitraux : HMR – 33 868,32 € HT
- Lot 3 – décors peints : ARCOA – 88 435,90 € HT

Le coût du Programme de travaux s'élève à 165 284,22 € HT.

L'ensemble de l'opération – Programme de travaux et campagne de collecte de dons en sa faveur – est dénommé ci-après le « Projet ».

## **ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DU PORTEUR DE PROJET**

### **2.1 DEBUT D'EXECUTION DU PROGRAMME DE TRAVAUX**

Le Porteur de Projet doit apporter la preuve que le Programme de travaux a reçu un début d'exécution dans l'année qui suit la signature de la présente convention. Toute prolongation de ce délai doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée à la Fondation du patrimoine.

Le défaut de demande écrite et motivée du Porteur de Projet, avant la fin de l'année qui suit la signature de la présente convention, ou le rejet par la Fondation du patrimoine de la demande qui lui est présentée, entraîne la résiliation de plein droit dans les conditions de l'article 7.4.

### **2.2 INFORMATION SUR L'AVANCEMENT DU PROJET**

Le Porteur de Projet s'engage à informer chaque semestre la Fondation du patrimoine de l'état d'avancement du Projet, ainsi qu'à chaque fois que la Fondation du patrimoine le solliciterait.

En cas de suivi du chantier par un maître d'œuvre, le Porteur de Projet s'assure que la Fondation du patrimoine est bien destinataire des comptes-rendus de visite de chantier qui seraient réalisés.

En cas de non-respect de cette clause, la collecte pourra être interrompue conformément à l'article 4.3.

## **2.3 REALISATION CONFORME ET MODIFICATION DU PROGRAMME DE TRAVAUX**

Le Porteur de Projet s'engage à réaliser le Programme de travaux tel que défini à l'article 1.

Toute modification de la nature et du phasage (décomposition des tranches telle que définie à l'article 1) du Programme de travaux doit faire l'objet d'une déclaration de la part du Porteur de Projet et d'une approbation de la Fondation du patrimoine dans le cadre d'un avenant à la convention.

Si les modifications envisagées ne sont pas approuvées par la Fondation du patrimoine ou si le Programme de travaux n'est pas respecté par le Porteur de projet, la présente convention est résiliée de plein droit, dans les conditions prévues à l'article 7.4 de la présente convention.

## **ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DE LA FONDATION DU PATRIMOINE**

### **3.1 COLLECTE DES DONS**

La Fondation du patrimoine assure la collecte et l'encaissement des dons au Projet, qu'ils soient en numéraire ou en nature. Ils peuvent être recueillis auprès des particuliers, des entreprises ou des associations, domiciliés en France ou à l'étranger.

La Fondation du patrimoine met à disposition une page dédiée à la collecte de dons en faveur du Projet sur son site internet [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org), permettant le don en ligne.

Ne sont pas acceptés les dons :

- des collectivités publiques ;
- de prestataires du Projet, à moins qu'ils n'offrent l'intégralité de leur prestation dans le cadre d'un don en nature ;
- unitaires en espèces de plus de 1 000 € ;
- par chèque qui ne seraient pas libellés à l'ordre de « Fondation du patrimoine - église Saint-Louis de Fontaines-sur-Saône ».

### **3.2 EMISSION DES REÇUS FISCAUX**

La Fondation du patrimoine émet des reçus fiscaux pour les dons recueillis dans le cadre de la collecte. Elle s'engage à les adresser par courriel ou, sur demande expresse du donateur, par courrier postal.

Les Parties reconnaissent que la Fondation du patrimoine ne peut en aucun cas émettre un reçu fiscal pour un don encaissé par un tiers quand bien même celui-ci serait reversé ensuite à la Fondation du patrimoine.

Les dons recueillis à l'occasion d'un événement d'animation de collecte, non accompagnés des bulletins de don individuels tels que prévus à l'article 5.1.1 font l'objet d'un seul versement et ne donnent pas lieu à l'émission d'un reçu fiscal.

Les dons en nature (biens ou prestation de services), après approbation de la Fondation du patrimoine, donnent lieu à un reçu fiscal. Sera indiquée la valeur fournie par le donateur conformément à une attestation à compléter qui sera fournie par la Fondation du patrimoine.

### **3.3 AFFECTATION DES DONS**

Tous les fonds recueillis par la collecte, nets des frais de gestion mentionnés au dernier alinéa du présent article, sont affectés au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine.

Outre les conséquences visées à l'article 7.4, cette affectation pourra aussi être modifiée dans les cas prévus à l'article 3.5.

La Fondation du patrimoine prélève au titre de ses frais de gestion 6% du montant de tous les dons en numéraire reçus.

### **3.4 REVERSEMENT DES DONS AU PORTEUR DE PROJET**

La Fondation du patrimoine reverse les fonds mobilisés dans la limite de la part de financement restant à la charge du Porteur de Projet en fin de réalisation du Projet.

### **REVERSEMENT DES DONS A LA FIN DE CHAQUE TRANCHE DE TRAVAUX**

Sous réserve des hypothèses visées aux articles 3.5 et 7.4 de la présente convention, à la fin de chaque tranche du Programme de travaux, si elle a été réalisée tel qu'approuvée par la Fondation du patrimoine, la Fondation du patrimoine s'engage à reverser au Porteur de Projet les dons mobilisés en faveur du Projet, nets des frais de gestion visés au dernier alinéa de l'article 3.3 de la présente convention, et sur présentation :

- d'une déclaration sur l'honneur de la bonne réalisation de la tranche de travaux concernée, puis, pour le solde, du Programme de travaux (cf. annexe 1) ;
- d'un récapitulatif certifié conforme par le Trésor public des factures acquittées correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine. Ce récapitulatif devra être adressé à la Fondation du patrimoine dans un délai maximal de 6 (six) mois suivant la réception des travaux du Projet ;
- du plan de financement intermédiaire relatif à la tranche concernée, puis, pour le solde, du plan de financement définitif du Programme de travaux certifiés par le Porteur de Projet ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité témoignant de la réalisation des travaux de la tranche concernée puis, pour le solde, du bien restauré (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 5.2 de la présente convention ;
- du RIB du Porteur de Projet.

La Fondation du patrimoine reverse ces fonds par virement bancaire sur le compte du Porteur de Projet.

Dès que l'ensemble des fonds mobilisés par la Fondation du patrimoine en faveur du Projet dépassent 100 000 € (cent mille euros), deux versements représentant chacun 30 % des fonds mobilisés pourront être sollicités par le Porteur de Projet en cours de travaux et seront versés par la Fondation du patrimoine au Porteur de Projet sur présentation :

- d'un récapitulatif certifié conforme par le Trésor public des premières factures acquittées reçues correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, d'un montant au moins équivalent à la valeur de l'avance (soit 30 000 € minimum)

- d'un jeu de photographies numériques de qualité montrant le démarrage effectif du chantier concerné (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 5.2 de la présente convention ;  
du RIB du Porteur de Projet.

### **3.5 HYPOTHESES DE REAFFECTATION DES DONS**

Tout ou partie des fonds recueillis par la collecte, nets des frais de gestion visés au dernier alinéa de l'article 3.3, ne seront pas affectés au Programme de travaux :

- si le Projet n'aboutissait pas durant la durée de la convention définie à l'article 7 ou en l'absence de transmission des éléments de clôture prévus par l'article 3.4 durant cette durée ;
- si le Projet n'était pas réalisé conformément au Programme de travaux approuvé par la Fondation ;
- ou en cas de fonds subsistants à l'issue de l'opération (suite à la résiliation de la présente convention prévue aux articles 2, 5 et 6 ou en cas de dépassement de la part de financement restant à la charge du Porteur de Projet en fin de réalisation du Projet).

La réaffectation des fonds sera traitée conformément aux conditions prévues à l'article 7.4.

## **ARTICLE 4 : CONDITIONS PARTICULIERES A LA COLLECTE DES DONS**

### **4.1 : CONTREPARTIES**

La Fondation du patrimoine rappelle au Porteur de Projet que n'ouvrent droit à réduction d'impôt que les versements effectués sans contrepartie directe ou indirecte pour les donateurs. Ainsi, le Porteur de Projet s'engage à ne remettre aucune contrepartie aux donateurs, sauf à ce que celles-ci soient strictement symboliques ou de faible valeur. L'administration fiscale considère que les biens remis au donateur au cours d'une même année civile doivent :

- pour le donateur particulier, avoir une valeur totale faible (au maximum de 73 € - soixante-treize euros -) et qui n'excède pas 25 % de la valeur du don ;
- pour l'entreprise mécène, avoir une valeur qui ait une disproportion marquée avec le montant du don.

### **4.2 : CLAUSE D'EXCLUSIVITE**

Le Porteur de Projet et l'Association s'engagent à ne pas mettre en place une campagne de dons via un appel à la générosité du public en faveur du Projet notamment par le biais d'une plateforme d'appel aux dons sur internet en parallèle de celle lancée par la Fondation du patrimoine ; et ce pendant toute la durée de la collecte menée sous l'égide de la Fondation du patrimoine.

En cas de non-respect de cette clause, la collecte sera interrompue conformément à l'article 4.3 de la présente convention.

### **4.3 : INTERRUPTION DE LA COLLECTE DE DONS**

La collecte de dons pourra être interrompue dans les cas suivants :

- absence d'information sur l'avancement du Projet conformément à l'article 2.2 ;

- non-respect de la clause d'exclusivité prévue à l'article 4.2 ;
- faible activité de la collecte suite à son lancement, définie comme l'absence d'atteinte de 10% de l'objectif de collecte dans un délai d'un an suivant la signature de la présente convention. Dans ce cas, la Fondation du patrimoine se rapproche du Porteur de Projet afin d'estimer la pertinence de maintenir ouverte la collecte de dons en faveur du Projet ;
- décision unilatérale de la Fondation du patrimoine. Dans ce cas, elle informera les autres Parties de sa décision par courrier ou par courriel, avec accusé de réception ;
- accord écrit entre les Parties.

L'interruption de la collecte a pour conséquence de mettre un terme à la communication autour de l'appel à dons. La page dédiée au Projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine portera la mention « collecte terminée » ou pourrait être dépubliée, retirant la possibilité de réaliser des dons en faveur du Projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

La Fondation du patrimoine pourra également refuser l'encaissement de dons par chèque ou en espèces reçus.

L'interruption de la collecte est sans impact sur la durée de la convention prévue à l'article 7. Les autres éléments de la convention restent applicables, notamment les conditions de reversement et de réaffectation des fonds prévues aux articles 3.3 à 3.5.

## **ARTICLE 5 : COMMUNICATION AUTOUR DU PROJET**

### **5.1 ORGANISATION DE LA COMMUNICATION PAR LES PARTIES**

Les actions de communication autour du Projet - Programme de travaux et campagne de collecte de dons en sa faveur - sont obligatoirement déterminées conjointement par les Parties.

Les Parties s'engagent à respecter leur charte graphique respective. À cette fin, toute utilisation des références (dénomination sociale, marque avec ou sans logo) par l'une ou l'autre des Parties sur tout support relatif aux opérations de communication mentionnées ci-dessous doit être précédée de l'obtention d'un « bon pour accord » de la part des autres Parties.

En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit. Les dispositions de l'article 7.4 de la présente convention sont alors applicables.

#### **5.1.1 ACTIONS DE COMMUNICATION DE LA FONDATION DU PATRIMOINE**

La Fondation du patrimoine recueille les besoins en supports de communication du Porteur de Projet et lui fournit les gabarits demandés :

- Bulletin de dons
- Bandeau de signature d'e-mail
- Affiche A2
- Affiche A3
- Bâche et panneau de chantier
- Kakémono / Roll-up

- Chèque géant

La Fondation du patrimoine assure exclusivement la conception du gabarit des supports susmentionnés et en valide le contenu. Les mentions légales de ces supports sont définies uniquement par la Fondation du patrimoine. La Fondation du patrimoine peut également fournir un gabarit de communiqué de presse, d'invitation à un événement et des exemples de communications réseaux sociaux à titre indicatif. L'impression des supports n'est pas prise en charge par la Fondation du patrimoine.

La Fondation du patrimoine met à disposition des conseils au Porteur de Projet sur le volet communication de la collecte de dons sur le site [www.portailpatrimoine.fr](http://www.portailpatrimoine.fr).

### **5.1.2 ACTIONS DE COMMUNICATION DU PORTEUR DE PROJET**

Le Porteur de Projet s'engage à ne pas modifier les supports mentionnés à l'article 5.1.1, ainsi qu'à produire et à diffuser les supports qu'il a sélectionnés. Le Porteur de Projet s'engage à soumettre à validation tout autre support lié à l'opération de collecte. L'impression des supports est prise en charge par le Porteur de Projet.

Le Porteur de Projet s'engage à contacter un premier cercle (réseaux sociaux, cercles d'entreprises, associations, communautés attachées au site ou le visitant (religieuse, scolaire, culturelle, scientifique, sportive...), etc.) suite à la signature de la présente convention afin de mobiliser de premiers dons.

Le Porteur de Projet s'engage à gérer l'animation de la collecte de dons en faveur du Projet sur la durée de la convention.

Deux animations, au début et à la fin du Projet, sont à organiser obligatoirement :

- Un événement de lancement de la collecte : invitation presse, population, associations, etc. ;
- Un événement d'inauguration.

D'autres animations sont à prévoir entre les deux susmentionnées pour garantir le succès de la collecte de dons, à titre d'exemple (liste non exhaustive) :

- Diffuser des bulletins de don tels que prévus à l'article 5.1.1 ;
- Diffuser d'autres supports de communication dont les gabarits sont proposés par la Fondation du patrimoine : bandeau de signature d'e-mail, affiche, bâche, panneau de chantier et kakémono ;
- Organiser des événements : concert, spectacle, vide-greniers, randonnée, pique-nique, concours de belote, marché, soirée de gala, vente aux enchères, tombola, etc. ;
- Organiser des expériences patrimoine : visite de chantier, exposition, conférence, atelier, portes ouvertes, etc. ;
- Pour chaque événement ou expérience patrimoine, mettre en place un dispositif d'encouragement aux dons : distribution de bulletins de dons, appel aux dons dans les prises de parole, kakémonos, affiches, etc. ;
- Gérer des contreparties dans le respect des articles 4.1 et 6. ;
- Envoyer des courriels et/ou courriers d'appels aux dons réguliers ;
- Diffuser des contenus sur les réseaux sociaux ;
- Envoyer des communiqués à la presse quotidienne régionale ;
- Mettre en place une communication porte à porte ;

- Mettre en place un produit-partage en partenariat avec un ou des commerçant(s) ;

Toute communication relative à l'opération de collecte de dons en faveur du Projet devra respecter les conditions prévues à l'article 5 de la présente convention, notamment l'usage des références (dénomination sociale, marque avec ou sans logo) des autres Parties.

## **5.2 CESSION DES DROITS CONCERNANT LES PHOTOGRAPHIES DU PROJET**

Le Porteur de Projet s'engage à remettre à la Fondation du patrimoine au minimum six photographies numériques de qualité (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails) illustrant le Projet avant et après restauration, sans et avec du monde (bénéficiaires, usagers, visiteurs...) ainsi qu'au cours du chantier avec des artisans à l'œuvre.

Le Porteur de Projet déclare par les présentes céder à la Fondation du patrimoine, à titre gratuit et non-exclusif, l'ensemble des droits d'utilisation, de reproduction et d'adaptation relatifs aux photographies ci-dessus décrites. La cession est consentie pour la durée des droits d'auteur, soit 70 ans à compter du décès de l'auteur.

Ces photographies pourront être utilisées par la Fondation du patrimoine à toutes fins en relation avec son objet et ses activités, et par tous moyens existants ou à venir, dans le monde entier. Elles pourront également être utilisées par tout mécène ou partenaire public du Projet, ayant établi une convention avec la Fondation du patrimoine, avec ses propres moyens, uniquement aux fins d'une communication sur son action de financement au profit du Projet.

Le Porteur de Projet garantit qu'il est titulaire de l'ensemble des droits d'auteur patrimoniaux afférents auxdites photographies et qu'il a obtenu le cas échéant, les autorisations concernant le droit à l'image des personnes apparaissant sur les photographies de sorte qu'il peut en concéder les droits d'exploitation.

Chaque photographie sera légendée de la façon suivante : « Nom du Projet © Nom du Porteur de Projet s'il y a lieu – Nom de l'agence s'il y a lieu – Nom du photographe ». Si aucun photographe ou agence n'est lié à l'image, le crédit photographique sera alors « Nom du Projet © Nom du Porteur de Projet ».

A ce titre, le Porteur de Projet garantit la Fondation du patrimoine et tout mécène ou partenaire public du Projet ayant signé une convention avec la Fondation du patrimoine, contre tout recours et/ou action que pourraient former à un quelconque titre les personnes ayant participé directement ou indirectement à la réalisation des photographies.

## **5.3 COMMUNICATION SUR SITE APRES TRAVAUX**

Une plaque devra être apposée sur le patrimoine restauré, pour une durée minimale de 5 (cinq) ans à compter de la fin du Programme des travaux, afin de porter à la connaissance du public que les travaux de restauration et de valorisation ont été réalisés avec le soutien de la Fondation du patrimoine. Cette plaque sera transmise par la Fondation du patrimoine.

## **ARTICLE 6 : ENGAGEMENT AU TITRE DE LA LIL MODIFIEE**

### **6.1 RELATIONS AVEC LES DONATEURS**

La Fondation du patrimoine met à disposition du Porteur de Projet un espace sur son site internet lui permettant d'accéder aux coordonnées des donateurs précisant le montant de leur don, exceptions faites des donateurs ayant manifesté leur volonté expresse de conserver l'anonymat vis-à-vis du Porteur de Projet et des donateurs ayant souhaité ne plus être recontactés conformément à la Loi Informatique et Libertés (LIL) modifiée. Pour y accéder, le Porteur de Projet est invité à se créer un compte (e-mail automatique à la signature de la convention de collecte) en utilisant la même adresse e-mail que celle instruite dans son dossier de collecte. Si un compte est déjà associé à cet

Page 8 sur 12

e-mail, il sera invité à se connecter (<https://fondation-patrimoine.org/porteur-projet/inscription>) et accédera à un espace personnel enrichi des fonctionnalités "Porteur de projet".

L'utilisation de cette liste par le Porteur de Projet se limite exclusivement au Projet objet de la présente convention et dans le respect de l'article 6 de la présente convention soit l'envoi :

- d'informations relatives à la réalisation du Projet ;
- des remerciements et de contreparties aux donateurs ;
- de nouvelles sollicitations dans le cadre de la campagne de collecte de dons objet de la présente convention.

Dans le cas où le Porteur de Projet envisage de faire apparaître le nom des donateurs en guise de remerciements, sur le patrimoine restauré dans le cadre du Projet ou à tout autre endroit, ou sur tout support rendu public, il lui appartient d'obtenir préalablement l'accord écrit de chacun des donateurs.

En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit. Les dispositions de l'article 7.4 de la présente convention sont alors applicables.

## **6.2 TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES**

Les Parties s'engagent, conformément au respect des dispositions prévues aux articles 4, 57 et 99 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (LIL modifiée) à prendre toutes les précautions conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de leurs attributions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles ils ont accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations, et d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces informations.

Les informations recueillies par la Fondation du patrimoine dans le cadre de la réalisation des dons sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Fondation du patrimoine (153 bis avenue Charles de Gaulle 92200 Neuilly-sur-Seine) qui dispose d'un délégué à la protection des données : [dpo@fondation-patrimoine.org](mailto:dpo@fondation-patrimoine.org).

Elles sont destinées au service projets et au service marketing et communication, ainsi qu'à la délégation régionale en charge du Projet, de la Fondation du patrimoine et aux tiers mandatés par la Fondation du patrimoine à des fins de gestion interne, pour répondre aux demandes des donateurs ou faire appel à leur générosité et sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à la réalisation des finalités précitées.

Conformément à la LIL modifiée, en justifiant de leur identité, les donateurs peuvent s'opposer à ce traitement, totalement ou partiellement. Ils disposent d'un droit d'accès, de suppression, de rectification, de limitation et de portabilité de leurs données. Ils peuvent exercer ces différents droits en contactant le délégué à la protection des données : [dpo@fondation-patrimoine.org](mailto:dpo@fondation-patrimoine.org). Plus d'informations dans la Politique de Confidentialité présente sur [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org).

Dans l'hypothèse où le Porteur de Projet, dans le cadre de leurs relations avec les donateurs, visées à l'article 6.1 de la convention, souhaitent communiquer des informations confidentielles à un tiers, ils s'engagent à obtenir préalablement l'accord exprès de la Fondation du patrimoine et à ce que le tiers respecte les conditions d'utilisation des données confidentielles prévues par l'article 6 de la présente convention.

## **ARTICLE 7 : DUREE DE LA CONVENTION**

### **7.1 DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour une durée maximale de 3 (trois) ans à compter de sa signature.

La présente convention prend fin avant même l'échéance de ce délai de 3 (trois) ans, dès lors que les fonds collectés sont reversés conformément à l'article 3 de la présente convention.

### **7.2 PROLONGEMENT DE LA CONVENTION**

Les Parties conviennent que la présente convention ne peut être prolongée que par voie d'avenant et pour une durée ne pouvant dépasser 2 (deux) ans.

### **7.3 LIMITATION A L'APPLICATION DE LA DUREE**

Les Parties conviennent que la durée prévue au présent article n'a aucun impact sur les durées de cession des droits sur les photographies mentionnées à l'article 5.2 de la présente convention, ainsi que sur la durée de pose d'une plaque sur le patrimoine restauré prévue à l'article 5.3.

### **7.4 FIN DE LA CONVENTION**

- Reversement des fonds par la Fondation du patrimoine

Si le Programme de travaux a reçu un début d'exécution, sur présentation des éléments de clôture visés à l'article 3.4 de la convention, les fonds collectés sont reversés au Porteur de Projet dans la limite de la part de financement restant à sa charge sur les factures déjà acquittées conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine.

- Réaffectation des fonds

En l'absence de transmission des éléments de clôture prévus par l'article 3.4 de la présente convention par le Porteur de Projet à la Fondation du patrimoine avant la fin de la convention, la Fondation du patrimoine peut décider unilatéralement de la nouvelle affectation des dons dès lors que la durée de la convention est échue.

Dans le cas imprévu où les fonds engagés sur le Projet ne pourraient pas être versés par la Fondation du patrimoine conformément aux engagements pris (y compris en cas de dépassement de la part de financement restant à la charge du Porteur de Projet en fin de réalisation du Projet, de non-réalisation ou d'abandon du Projet), la Fondation du patrimoine et le Porteur de Projet conviendront d'échanger dans un délai de six (6) mois après le terme de la convention pour décider d'un commun accord de l'affectation du reliquat. A défaut, le reliquat sera affecté à d'autres actions de la Fondation du patrimoine.

- Remboursement des fonds par le Porteur de projet

Si des fonds ont déjà été versés par la Fondation du patrimoine au Porteur de Projet, conformément aux modalités de versement à l'avancement des travaux définies à l'article 3.4, et qu'ils dépassent la part restant à sa charge en fin de travaux (montant des travaux soutenus diminué des autres aides financières – publiques et privées - obtenues et de l'autofinancement minimal obligatoire le cas échéant) ou si les travaux ne sont pas conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, la Fondation du patrimoine pourra exiger le remboursement du trop-perçu.

## **ARTICLE 8 : RESPONSABILITE**

La Fondation du patrimoine ne pourra être tenue responsable des choix opérés par le Porteur de Projet dans la réalisation du Projet, de l'éventuelle non-réalisation de celui-ci, de l'absence de transmission par le Porteur de Projet des informations sur le Programme de travaux et l'avancement du Projet et plus généralement du non-respect des engagements pris par le Porteur de Projet envers la Fondation du patrimoine.

La responsabilité de la Fondation du patrimoine ne pourra être engagée pour tout accident, sinistre ou litige lié à la mise en œuvre du Projet.

Le Porteur de Projet prendra toutes les assurances et garanties nécessaires à la couverture des risques relatifs au Projet.

## **ARTICLE 9 : LITIGES ET LEURS REGLEMENTS**

Les Parties s'efforcent de régler entre elles, de bonne foi et à l'amiable, tout litige qui résulte de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention.

Tout litige qui ne peut être ainsi résolu dans un délai d'un mois sera, à défaut d'accord amiable entre les Parties, soumis à la juridiction territorialement compétente.

Fait en deux exemplaires à Fontaines-sur-Saône, le

Pour la FONDATION DU PATRIMOINE

Madame Marie-Sophie FRIGNET  
Déléguée Régionale Rhône-Alpes

Pour le PORTEUR DE PROJET

Madame Bénédicte HAMELIN  
Maire de la commune de Fontaines-sur-Saône

Pour la FONDATION DU PATRIMOINE

Monsieur Claude SORDET  
Délégué Départemental du Rhône

FONDATION



DU  
PATRIMOINE

## Déclaration attestant de l'achèvement des travaux

### PJ :

- d'un récapitulatif certifié conforme par le Trésor public des factures acquittées correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine. Ce récapitulatif devra être adressé à la Fondation du patrimoine dans un délai maximal de 6 (six) mois suivant la réception des travaux du Projet ;
- Jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 6.2 de la convention de collecte de dons conclue. Ce jeu comporte au minimum six photographies, avant et après restauration sans et avec du monde (bénéficiaires, usagers, visiteurs...) ainsi qu'au cours du chantier avec des artisans à l'œuvre.
- RIB du Porteur de Projet

Je soussigné, NOM : .....Prénom....., fonction.....représentant le Porteur de Projet pour la restauration de l'église Saint-Louis à Fontaines-sur-Saône, objet d'une convention de collecte de dons signée en date du

- Atteste que la tranche n° ..... des travaux relatifs au Projet susvisé sont terminés depuis le .....
- Atteste également que les caractéristiques de l'opération réalisée sont conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, complété et modifié le cas échéant selon les prescriptions émises par l'Architecte des Bâtiments de France ou le Conservateur régional des monuments historiques ;
- Informe la Fondation du patrimoine qu'une partie des travaux prévus dans la convention de collecte de dons susmentionnée ne sera pas réalisée et demande expressément à la Fondation la clôture définitive du dossier.

Fait le :

A :

Signature :